Informe de Auditoría

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE LA AUDITORÍA DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS FEDERACION DOMINICANA DE CICLISMO (FEDOCI)

Del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2010

(OP No. 012377-2011)

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE LA AUDITORÍA DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS FEDERACION DOMINICANA DE CICLISMO (FEDOCI)

ÍNDICE DE CONTENIDO

Capítulo	Descripción del Contenido	Página
I.	**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**	
	1. Antecedentes	1
	2. Objetivos de la auditoría	1
	3. Alcance de la auditoría	2
	4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad	2
	5. Objetivos de la entidad	3
	6. Estructura orgánica de la entidad	4
	7. Funcionarios principales de la entidad	4
II.	**DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD**	5
III.	**INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD**	7
IV.	**CONTROL INTERNO**	
	1. Introducción	11
	2. Resumen del Informe de Control Interno	11
	3. Observaciones adicionales al Control Interno	16
V.	**OBSERVACIONES DE AUDITORIA**	35
VI.	**CONCLUSIONES**	
	1. Controles Internos	36
	2. Informaciones Financieras	36
VII.	**RECOMENDACIÓN GENERAL**	37
	ANEXOS	38

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE LA AUDITORÍA DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS FEDERACION DOMINICANA DE CICLISMO (FEDOCI)

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Cámara de Cuentas de la República Dominicana	CCRD
Contraloría General de la República	CGR
Federación Dominicana de Ciclismo	FEDOCI
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	DIGECOG
Dirección General de Presupuesto	DIGEPRES
Dirección General de Contrataciones Públicas	DGCP
Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas	DACC
Registro Nacional de Contribuyente	RNC
Número de Comprobante Fiscal	NCF
Cédula de Identidad y Electoral	CIE
Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios	ITBIS
Impuesto sobre la Renta	ISR
Dirección General de Impuestos Internos	DGII
Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público	IFAC
Sistema Integrado de Administración Financiera	SIGEF

INFORME DE AUDITORÍA DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DOMINICANA DE CICLISMO (FEDOCI)

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La auditoría a las informaciones incluidas en el Estado de Ingresos y Egresos de la Federación Dominicana de Ciclismo (FEDOCI), se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, a través del Oficio de la Presidencia No. 012377/2011 de fecha 27 de septiembre de 2011, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros según Resolución No. ADM-2011-006, de fecha 1ero. de febrero de 2011, amparados en el Artículo 33 de la Ley 10-04, promulgada el 20 de enero de 2004.

2. Objetivos de la auditoría

a) Objetivo general

La Ley 10-04, promulgada el 20 de enero de 2004, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, establece: ***"Artículo 30.- Clases de Control Externo... Párrafo I*** *La auditoría financiera se realiza con el propósito de emitir observaciones, conclusiones, opiniones, disposiciones y recomendaciones sobre la legalidad y confiabilidad de la información presentada en los estados financieros y presupuestarios de las entidades sujetas al control de la Cámara de Cuentas."*

b) Objetivo específico

Examinar, utilizando las guías profesionales emitidas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, las transacciones, registros, documentos, informes y Estados Financieros, con el propósito de verificar el cumplimiento de la entidad con las disposiciones legales vigentes aplicables, incluyendo las normativas contables, presupuestarias y de control interno, para así sustentar el dictamen sobre la razonabilidad y legalidad de las cifras e informaciones contenidas en los Estados Financieros y/o Ejecución Presupuestaria de la entidad, de parte de los auditores asignados por la CCRD.

3. Alcance de la auditoría

La auditoría al Estado de Ingresos y Egresos de la Federación Dominicana de Ciclismo (FEDOCI), abarcó el período comprendido entre 1ero. de enero al 31 de diciembre de 2010, basado en la facultad que le otorga la Ley 10-04, promulgada el 20 de enero de 2004, a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas y las Guías de Auditoría Gubernamental de la CCRD.

Se ejecutaron procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones del Estado de Ingresos y Egresos. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio de los auditores participantes, con la supervisión y aprobación de la DACC, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa en el Estado de Ingresos y Egresos, debido ya sea a fraude o error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, los auditores consideran el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del Estado de Ingresos y Egresos de la entidad, a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la institución. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por los funcionarios responsables, así como evaluar la presentación del Estado de Ingresos y Egresos.

4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad

- La Constitución de la República Dominicana.
- FEDOCI se rige de conformidad con la Ley General de Deportes 356-05, de fecha 30 de agosto de 2005;
- La Ley 122-05 de fecha 22 de febrero de 2005, sobre regulación y fomento de las Asociaciones sin fines de lucro en la República Dominicana;
- El Reglamento 40-08 de fecha 16 de enero año 2008; para la Aplicación de la Ley 122-05, sobre Regulación y Fomento de las Asociaciones sin Fines de Lucro en la República Dominicana.

Las principales disposiciones legales aplicables a la entidad, se describen en el **Anexo 1**.

5. Objetivos de la entidad

- Fomentar la creación de asociaciones, clubes, ligas y grupos deportivos. Así como proteger, desarrollar y supervisar el desarrollo del ciclismo Nacional; contribuyendo así al progreso, formación y creación de los atletas que practiquen esta disciplina sin nexos políticos, religiosos ni raciales;

- Participar en competencias ciclísticas internacionales y avalar Asociaciones, Clubes y Ligas para que participen en estos eventos;

- Establecer como funciones fundamentales las técnico-competitiva y burocrático-administrativas;

- Procurar que el desarrollo del deporte ciclístico se haga sobre la base de fomentar la amistad, la cooperación, el compañerismo y la superación personal e institucional, participando en competencias nacionales e internacionales;

- Promover el desarrollo de las mejores cualidades físicas y morales que provengan de competencias en los campos del deporte para que hayan jóvenes más fuertes y saludables;

- Mantener relaciones de unidad y cooperación con todos los organismos deportivos a nivel nacional, así como organizar y auspiciar la celebración de competencias nacionales e internacionales, contribuyendo así a enaltecer al hombre y elevarlo moral, cultural y físicamente;

- Participar en competencias ciclísticas internacionales y avalar asociaciones, clubes y ligas para que participen en estos eventos, manteniendo relaciones de amistad con las demás federaciones de otros países;

- Propugnar por programas a fines de que la juventud practique el juego olímpico y la buena competitividad, organizando actividades, eventos, competencias, cursos, talleres, etc., que contribuyan al desarrollo de ciclismo;

- Reunir fondos para permitirse conservar su independencia y poder desarrollar las actividades propias de la Federación Dominicana de Ciclismo (FEDOCI).

6. Estructura orgánica de la entidad

La estructura de la Federación Dominicana de Ciclismo, no está estructurada gráficamente, pudiendo describirse de la siguiente manera:

- Comité Ejecutivo (Directiva)
- Administración General
  - Contador
  - Secretaria
- Asociaciones
- Clubes

7. Funcionarios principales de la entidad

En el **Anexo 2**, se presenta una relación de los funcionarios principales: nombre completo, CIE, nombre del cargo o puesto desempeñado, fecha de ingreso a la entidad y período de actuación durante la gestión bajo examen en cada cargo desempeñado.

II. DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Señores
Ing. Juan L. Rodríguez Fernández
Presidente Comité Ejecutivo

Lic. José Avelino Bautista García
Ex-Presidente Comité Ejecutivo

Federación Dominicana de Ciclismo (FEDOCI)
Santo Domingo, Distrito Nacional.

Dictamen sobre el Estado de Ingresos y Egresos

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante el Oficio No. 004370 de fecha 1ero. de abril de 2011, basados en la facultad que le confiere a la Institución el Artículo 250 de la Constitución de la República y los Artículos 2, 29 y 30 de la Ley 10-04, promulgada el 20 de enero de 2004, para auditar el Estado de Ingresos y Egresos que se acompaña a la Federación Dominicana de Ciclismo (FEDOCI), del 1ero. de enero al 31 de diciembre de 2010 y un resumen de políticas contables significativas y otras notas explicativas.

Responsabilidad de la administración por el Estado de Ingresos y Egresos

La administración es responsable por preparación y presentación razonable del Estado de Ingresos y Egresos de conformidad con las Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del Estado de Ingresos y Egresos que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, debido ya sea a fraude o error; seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Responsabilidad de los auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca del Estado de Ingresos y Egresos con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental y las Guías Profesionales de la CCRD. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si el Estado de Ingresos y Egresos está libre de representaciones erróneas de importancia relativa.

Bases para la opinión adversa

Los hallazgos resumidos a continuación revelan que las inobservancias a disposiciones legales y contables, han ocasionado efectos distorsionantes importantes sobre el Estado de Ingresos y Egresos de la Federación Dominicana de Ciclismo por el año terminado el 31 de diciembre de 2010, las cuales se describen en los apartados 4 y 5 de este Informe:

- Falta de un sistema integrado de información financiera y registros contables de las operaciones;
- Pagó multas por la suma de RD$25,790, por faltas tributarias al presentar las Declaraciones Juradas de los años 2009 y 2010 en fecha 12 de julio de 2011;
- Falta de control sobre las operaciones de efectivo;
- Dispositivos de control de llegada de ciclistas, cedidos al Colegio de Comisarios; adquiridos a un costo de de US$3,270 (equivalente a RD$119,028 a una tasa de RD$36.40/US$1.00), no incluidos en el inventario de activos fijos;
- Préstamos de los Directivos por US$36,604 equivalente a RD$1,392,962 a la Federación para saldar gastos de la Vuelta Ciclística Independencia XXXII sin documentos que avalen dichos préstamos;
- Compras a la compañía Aro y Pedal, RNC No. 1-01-57005-9 propiedad del Vice-presidente del Distrito Nacional por un monto de **RD$1,966,683**,; no suscrita como proveedor del Estado.

Opinión adversa

En nuestra opinión, debido a lo expresado en el párrafo anterior, el Estado de Ingresos y Egresos examinado, no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, el resultado del Estado de Ingresos y Egresos, por el período terminado al 31 de diciembre de 2010, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), fundamentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, promulgadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la IFAC.

21 de noviembre de 2011
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana

CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA * Santo Domingo, R. D. *

EVELYN PEGUERO AURICH, C. P. A.
SUPERVISORA DE EQUIPOS DE AUDITORÍA

CÁSTULO VIRGILIO PERDOMO, C.P.A.
DIRECTOR DE AUDITORÍA

III. INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras de la entidad se presentan en el Estado de Ingresos y Egresos y las notas.

FEDERACIÓN DOMINICANA DE CICLISMO (FEDOCI)
ESTADO INGRESOS Y EGRESOS
Período 1ero enero al 31 diciembre de 2010
Valores en RD$

INGRESOS	
APORTES RECIBIDOS	
MIDEREC	10,860,265
Comité Olímpico Dominicano	2,764,157
Otros Ingresos	126,100
Sobrante/ Reingreso Cheques no Pagados	165,372
Sub Total	**13,915,894**
APORTES A LA XXXI VUELTA INDEPENDENCIA	
Senado de la República Dominicana	700,000
Seguros BanReservas	100,000
LEIDSA	100,000
BanReservas	347,000
Cámara de Diputados	116,000
Lotería Nacional	150,000
Alta Copa	116,000
MIDEREC	300,000
Sub Total	**1,929,000**
TOTAL	**15,844,894**
EGRESOS	
Generales y Administrativos	2,258,481
Transporte	222,952
Eventos	4,437,830
Entrenamientos	3,928,291
Aportes a las Asociaciones	678,339
XXXI Vueltas Independencia 2010	5,013,557
TOTAL	**16,539,450**
RESULTADO DEL PERÍODO	**(694,556)**

FEDERACIÓN DOMINICANA DE CICLISMO (FEDOCI)
NOTAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

1.1 Reconocimiento de Ingresos

Los Ingresos originados por las operaciones propias de la entidad, son registrados utilizando el método de lo percibido.

1.2 Reconocimiento de Costos y Gastos

Los costos y gastos son reconocidos en base al método de lo devengado, es decir, cuando los mismos son incurridos.

1.3 Monedas en que se aplican los valores

Los valores en el Estado de Ingresos y Egresos se expresan en pesos dominicanos.

1.4 Impuesto sobre la renta

En virtud de lo que establece el Artículo 299 literal (d) del Código Tributario (Ley 11-92) y sus diversas modificaciones sobre instituciones sin fines de lucro, está exento del pago del impuesto sobre la renta. Sin embargo, deben fungir como agente de retención de impuestos sobre los salarios pagados a empleados que se encuentren dentro de los niveles establecidos por dicha ley, así como de aquellos bienes o servicios comprados o prestados a la entidad por personas físicas y jurídicas.

2. NOTAS

2.1 Generales y Administrativos

Los gastos generales y administrativos están compuestos por:

	Monto RD$
Sueldos y Salarios	585,041
Otros Gastos de Personal	601,150
Gastos por Servicios Prestados	86,600
Materiales Gastable de Oficina	17,514
Teléfono	145,730
Mobiliarios Mantenimiento Equipo de Oficina	136,144
Comisiones Bancarias	47,449
Gastos Diversos Administrativos	125,012
Gastos Canastas Navideñas	89,219
Tesorería de la Seguridad Social	98,692
Pago a UCI	166,611
Impresión Carnet (Licencia FEDOCI)	31,632
Gastos de Publicidad	45,000
Gastos por Accidente de Tránsito Atletas	82,687
Total	**2,258,481**

2.2 Transporte

Los gastos de transporte se detallan a continuación:

	Monto RD$
Reparación y Mantenimiento Equipo de Transporte	27,756
Combustible para Vehículos y Motores	127,400
Seguro de Vehículos y Motores	67,796
Total	**222,952**

2.3 Eventos

Los gastos de eventos se detallan a continuación:

	Monto RD$
Juego Internacional de Mayagüez	2,402,086
Viáticos Corporación Mayagüez- 2010	437,587
Premiación a Entrenador por logro en Mayagüez	149,200
Eventos Nacionales	290,667
Eventos Internacionales	1,158,290
Total	**4,437,830**

2.4 Entrenamientos

Están compuesto por.

	Monto RD$
Abastecimientos y Suministro	530,183
Utilería	3,307,152
Camiseta y Número Selección Nacional	90,956
Total	**3,928,291**

2.5 XXXI Vueltas Independencia

Estos gastos están compuestos por:

Alquileres de vehículos y otros	561,484
Compras de Materiales de Construcción y otros	831,807
Gastos diversos	199,557
Fondo Rotario Vuelta Ciclística	381,321
Pago Servicios Prestados	1,334,247
Alojamiento y Hospedaje	536,351
Premiaciones	780,046
Reembolsos	326,585
Publicidad y Propaganda	62,159
Total	**5,013,557**

IV. CONTROL INTERNO

1. Introducción

Como parte del proceso de auditoría, se realizó una evaluación de la estructura de Control Interno del Federación Dominicana de Ciclismo (FEDOCI), que de acuerdo con el Artículo 24 de la Ley 10-07, del 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República, debe estar integrado por los siguientes componentes:

1. Ambiente de Control
2. Valoración y Administración de Riegos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Monitoreo y Evaluación

La Ley 10-07 también establece: *"**Artículo 25.- Responsables del Control Interno**. El titular de cada entidad u organismo bajo el ámbito de la presente Ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva institución. Los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo."*

Cada componente contiene muchos controles, pero los auditores se concentran en aquéllos diseñados para impedir o detectar errores materiales en las informaciones financieras.

2. Resumen del informe de control interno

A continuación se presenta un resumen de las observaciones contenidas en la evaluación de control interno:

a) La entidad no ha definido y elaborado políticas de control interno las cuales sean aplicadas en el ambiente de control para todas las operaciones que realiza la institución.

Reacción de la Entidad:

Hasta el momento no hemos encontrado manuales y normativas de aplicación para Organizaciones no Gubernamentales (ONGs), emitidas por los órganos responsables y en este sentido, le recomendamos a los nuevos ejecutivos de nuestra organización solicitar asistencia a la Contraloría General de la República y a otros organismos encargados de trazar normas para la regulación y manejo de fondos públicos, ya que sabemos que la (FEDOCI) cuenta con una nueva directiva, cuyos miembros están todos en la disposición

de tomar en cuenta los puntos mencionados en dicho borrador y que sabemos servirán para el mejoramiento de nuestra institución. Aun con esta situación y tomando en cuenta que FEDOCI solo cuenta siempre con tres o cuatro empleados fijos, entendemos que dentro de las posibilidades, las operaciones se realizan de manera prudente.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que es un deber institucional establecer y mantener el control interno y elaborar, normas secundarias, sistemas y procedimientos para el establecimiento, operación y mantenimiento de su propio proceso de control interno, de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones y objetivos.

b) La entidad no posee los manuales de organización y de procedimientos adecuados que faciliten el trabajo y el control de las operaciones.

Reacción de la Entidad:

Le recomendamos al nuevo Comité Ejecutivo de FEDOCI, solicitar de manera formal al Lic. Simón Lizardo, Director General de la Contraloría General de la República, los Manuales y Normas que realmente puedan ser aplicables a organizaciones con las características de FEDOCI.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad está dispuesta a implementar las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.

c) La entidad no posee registros que contengan la información actualizada de todo el personal que trabaje en la institución.

d) No existen evidencias apropiadas que demuestren que para la selección, nombramiento o contratación del personal se haya realizado un estudio de las necesidades reales de la institución y de que se aplicaron objetivamente procedimientos de evaluación de las competencias técnicas y personales.

Reacción de la Entidad:

La institución cuenta con información actualizada de sus empleados e incluso de sus atletas.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que en la evaluación de los expedientes se verificó que estos están incompletos.

e) La entidad, carece de un Sistema Contable que permita integrar los registros contables de las transacciones, eventos o condiciones producto de sus actividades ordinarias.

Reacción de la Entidad:

Le recomendamos al nuevo comité solicitar de manera formal a la Lcda. María Felisa Gutiérrez del Ministerio de Hacienda, Sistema Integrado de Gestión Financiera, un programa informático aplicable a instituciones de nuestra categoría. En cuanto a las actividades, existe un programa de actividades en todo el país, la cual nos permite coordinar las actividades de cada pueblo, de modo que no choquen.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad debe acatar la Ley 122-05 Para la Regulación y Fomento de las Asociaciones Sin Fines de Lucro en República Dominicana, que establece llevar una contabilidad organizada y la presentación de estados financieros, para lo cual debe adquirir un software de contabilidad para el registro de sus operaciones y presentar la liquidación de los gastos incurridos a la MIDEREC, quien es la entidad que debe reflejar en el SIGEF el registro de las transacciones por objeto del gasto.

f) La entidad a la fecha de nuestra revisión no cuenta con estados financieros. En este sentido para poder presentar la información financiera en este informe la gerencia preparó, para estos fines, un Estado de Ingresos y Gastos.

Reacción de la Entidad:

Hasta el momento los únicos reportes que entendíamos eran necesarios para la rendición de cuentas, tanto para los organismos gubernamentales como también para nosotros eran la relación de Ingresos y Gastos, enviada a MIDEREC y al COD como Liquidación de los Ingresos recibidos de ambas instituciones, las conciliaciones, el reporte de Ingresos y Gastos como rendición de cuentas anual la cual se hacía a septiembre de cada año, mes aniversario de toma de posesión del Comité Ejecutivo, según nuestros estatutos anteriores (ahora fue la primera vez que las elecciones se celebran en diciembre y el comité electo tomo posesión en enero) así como la declaración jurada a la Dirección General de Impuestos Internos, como citan en el punto 3.5, numeral b.

Para cumplir adecuadamente con este caso, recomendamos al nuevo Comité solicitar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, su colaboración en el proceso de implementación de la contabilidad en esta institución, de manera que en lo adelante puedan presentar informaciones adecuadas a los requerimientos.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad debe acatar la Ley 122-05 Para la Regulación y Fomento de las Asociaciones Sin Fines de Lucro en República Dominicana, que establece llevar una contabilidad organizada y la presentación de estados financieros.

g) La administración no elabora conciliaciones bancarias de manera oportuna; las conciliaciones correspondientes a los meses comprendidos desde diciembre de 2010 hasta junio 2011 fueron elaboradas en el mes de julio del año 2011.

Reacción de la Entidad:

Las Conciliaciones del año 2010, estaban todas elaboradas, excepto el mes de Diciembre, debido a que para esa fecha, no contábamos con un Encargado de Contabilidad; sin embargo, para el momento de la auditoria, se había contratado una persona, quien procedió a actualizar todas las conciliaciones.

En este sentido, el nuevo comité tomará las medidas a fin de que no haya atrasos.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad implementará las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.

h) Durante la realización de nuestros procedimientos observamos pagos realizados en efectivo, diferentes a los gastos menores, que totalizan **RD$7,508,381** aproximadamente.

Reacción de la Entidad:

En cuanto a estos gastos, la mayoría de ellos corresponde a la Vuelta Independencia que es un evento que se ha celebrado durante 33 años, el cual por su naturaleza los gastos de la misma en un gran porcentaje se van realizando durante el recorrido de la actividad.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad debe implementar un reglamento donde exprese los procedimientos a llevar a cabo en dichos eventos.

i) Observamos expedientes que sustentan los desembolsos realizados los cuales carecen de sello que indique que fueron pagados.

Reacción de la Entidad:

Antes de concluir con sus funciones el Comité correspondiente a los períodos Septiembre 2009 a Septiembre 2011, dejamos en poder de la Federación el sello de Cancelación de Desembolsos confeccionado según sus recomendaciones.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad ha implementado las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.

j) Falta de segregación de funciones en el área financiera, efectivo, registro, pagos de nóminas, desembolsos y proceso de compras.

Reacción de la Entidad:

Debido al poco personal, y al poco presupuesto del que disponíamos, solo contábamos con un contador, una secretaria y un chofer, por lo tanto, entendemos no aplica para nosotros.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad debe implementar medidas de control.

k) No existe un control en la asistencia de los empleados.

Reacción de la Entidad:

Ya se tomaron las pautas para que el nuevo comité lleve el control necesario.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad ha implementado las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.

l) A la fecha de nuestra intervención la entidad no disponía de una relación o inventario de mobiliarios, equipos y enseres de su propiedad.

Reacción de la Entidad:

Aunque no contamos con un sistema informático que registre los bienes, si existe una relación de los mismos.

Conforme a sus recomendaciones el nuevo Comité, tomará las pautas a seguir, solicitando la asistencia a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para la instalación de un Sistema que nos permita registrar, administrar y controlar todas las operaciones relacionadas con los mismos.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que dicho inventario se realizó a nuestra solicitud, el cual carece de las informaciones básicas que debe contener el mismo.

m) La entidad carece de supervisión y monitoreo adecuado de las áreas administrativa y financiera.

3. Observaciones adicionales sobre el control interno

3.1 Presentación tardía de la Declaración Jurada

La entidad pagó multas por la suma de RD$25,790, por faltas tributarias al presentar las Declaraciones Juradas de los años 2009 y 2010 en fecha 12 de julio de 2011.

La Ley 122-05 Sobre Regulación y Fomento de las Asociaciones Sin Fines de Lucro en la República Dominicana, Artículo 51, Acápite b) cita: *"Haber presentado su declaración jurada informativa anual por ante la Dirección General de Impuestos Internos, en la forma que lo dispongan los reglamentos y normas establecidas al respecto, contentiva de las informaciones que les fueren requeridas, tales como:*

1) Ingresos brutos del año;
2) Los gastos incurridos en el año;
3) Los desembolsos efectuados durante el año;
4) Un estado demostrativo de los activos, pasivos y activos netos al inicio y al cierre de cada ejercicio anual;

5) *El monto total de las contribuciones recibidas durante el año, con nombres y direcciones de las personas donantes, además de los datos relativos a los depósitos bancarios en caso de que las donaciones sean en dinero en efectivo y de los inventarios en caso de que se trate de donaciones en especie;*
6) *Informes relativos a los movimientos de las cuentas bancarias de cualquier tipo;*
7) *Los nombres y direcciones de quienes integran la dirección, la gerencia y los principales puestos directivos;*
8) *Las compensaciones y cualesquiera otros pagos hechos a la empleomanía, a la dirección y a la gerencia de mayor jerarquía;*
9) *Cualquier otra información necesaria a los fines de darle cumplimiento a la presente ley y a las leyes tributarias y demás leyes vinculadas a las organizaciones sin fines de lucro;*
10) *Un informe sobre las donaciones internacionales recibidas por la asociación, el cual debe contener los datos de la entidad donante, el monto de la donación y los programas o proyectos que financian dichos fondos."*

El Reglamento 40-08, de fecha 16 de enero de 2008, para la Aplicación de la Ley 122-05, sobre Regulación y Fomento de las Asociaciones sin Fines de Lucro en la República Dominicana, en su Artículo 160 establece: *"Obligaciones generales. Las asociaciones sin fines de lucro deberán cumplir con las siguientes obligaciones:*

a) *Estar inscritas y registradas en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).*

b) *Presentar en un plazo de 90 días a la fecha de cierre del ejercicio fiscal, una declaración jurada informativa anual por ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en la cual deberán constar:*
   b.1. Los ingresos brutos obtenidos.
   b.2. Los desembolsos realizados.
   b.3. Los movimientos de las cuentas bancarias.
   b.4. Las compensaciones y cualquier otro pago hecho por concepto de remuneraciones complementarias a sus empelados, directores y gerentes de la entidad.
   b.5. Un estado de los activos, pasivos y activos netos al inicio y al cierre de cada ejercicio fiscal."

<u>Reacción de la Entidad:</u>

El nuevo Comité deberá tomar las acciones de lugar, de manera que, en lo adelante, se proceda a presentar las declaraciones dentro del plazo correcto. Ya la declaración del 2011 fue presentada.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad ha implementado las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.

Recomendación:

Instruir al administrador para que en lo adelante presente a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) la declaración jurada informativa anual en el plazo que establece el Reglamento 40-08 de aplicación de la Ley 122-05 Sobre Regulación y Fomento de las Asociaciones Sin Fines de Lucro en la República Dominicana.

3.2 Conciliaciones bancarias

a) Las conciliaciones bancarias no presenta evidencia de elaboración, revisión y aprobación.

b) El libro de banco presenta diferencias en los balances con relación a las conciliaciones.

c) El 6 de agosto de 2010 se envió una autorización al Banco de Reservas para transferir CHF 1,200 (Mil Doscientos Francos Suizo) a la Unión Cycliste Internacionale para pagar afiliación por los años 2006, 2007 y 2008 equivalente a RD$45,744 según cargo bancario del 11 de agosto de 2010, la cual no fue registrada.

El Manual de la Contraloría General de la República en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolsos), Numeral 18) establece: *"Las cuentas bancarias deben ser conciliadas cada 30 días (mes comercial), para controlar la existencia de efectivo en los bancos y determinar el balance real al final de cada período. Las conciliaciones deben ser preparadas por personas independientes del manejo y registro del efectivo. Estas personas deberán obtener explicaciones satisfactorias por todos los períodos anormales de tránsito, tanto de cheques como de depósitos y cualquier diferencia detectada en la realización de la referida operación, deberán hacerse los registros de lugar en los libros contables (ajustes)."*

Reacción de la Entidad:

a) Este punto deberá ser corregido por las nuevas autoridades de FEDOCI.

Estos últimos dos puntos (b y c) fueron corregidos y analizados durante el proceso de la auditoría.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad ha implementado las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.

Recomendación:

Al Comité Ejecutivo que tome las correcciones de lugar para que en la Institución lleve un Sistema Contable en las que se puedan registrar todas las transacciones, las cuales queden plasmadas en los libros correspondientes.

d) Los cheques emitidos no presentan las firmas autorizadas, según especifica la carta de autorización bancaria de fecha 27 de mayo de 2009, que expresa lo siguiente: "*El presidente y Tesorero deben firmar indistintamente con el Vice-presidente y Secretario General.*"

Asimismo la firma del presidente el Señor José Avelino Bautista García, CIE No. 054-0044987-1 no figura en la carta de autorización de las firmas sino el anterior presidente, Señor Guillermo Saleta Pérez, CIE No. 031-0086416-8.

Los Estatutos de FEDOCI, en su Artículo 57, Acápite e) Sobre las facultades y atribuciones del Presidente, indica: *"Firmar junto al Tesorero todas las erogaciones de fondos para cubrir gastos de la FEDOCI."*

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos, para el Área de Banco (Desembolsos), Numeral 2), indica: *"Los cheques deben ser firmados por el incumbente de mayor jerarquía y otro funcionario autorizado de manera oficial."*

Recomendación:

La entidad debe actualizar los nuevos firmantes de cheques, según los estatutos de la misma, enviando una comunicación al banco correspondiente.

3.3 Ingresos

a) La entidad no cuenta con un sistema de recibos de ingresos, con el objetivo de llevar un control de los ingresos percibidos por la misma.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos, para el Área de Caja (Recepción) indica en el Numeral 2), lo siguiente: *"Todos los ingresos de efectivo deben hacerse constar en un recibo de ingreso, el cual debe ser firmado y sellado por el cajero."*

Reacción de la Entidad:

Acogiéndonos a su recomendación, antes de concluir nuestro período, dejamos en poder del nuevo Comité Ejecutivo de la Federación los Recibos de Ingresos diseñados conforme su propuesta.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad ha implementado las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.

Recomendación:

Elaborar los recibos de ingresos pre- numerados y con copias, a los fines de tener un control de los ingresos.

b) Sobrante de RD$10,000 del cheque No. 367 de fecha 08 de marzo de 2010 a favor de Ana Lebrón CIE No. 001-1549310-8 por RD$101,000 para cubrir gastos de servicios prestados por el personal de montaje de la XXXI Vuelta Ciclística Independencia Nacional 2010, el cual se depositó en fecha 31 de marzo de 2010 es decir 17 días laborables después.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos, para el Área de Caja (Recepción) Numeral 5) expresa: *"Todos los ingresos deben ser depositados íntegramente a más tardar el siguiente día laborable. El cajero debe anexar el volante del depósito al recibo de ingreso correspondiente y debe quedarse con una fotocopia del depósito."*

Recomendación:

Al Presidente del Comité Ejecutivo Nacional de FEDOCI corresponde instruir al administrador para que en lo adelante, los sobrantes de los cheques se depositen a más tardar el siguiente día laborable.

3.4 Activos Fijos

En el inventario de activos fijos suministrado por la entidad no observamos 30 dispositivos de control de llegada de ciclistas, cedidos al Colegio de Comisarios; adquiridos a un costo de de US$3,270 (equivalente a RD$119,028 a una tasa de RD$36.40/US$1.00).

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos, de los Activos Fijos, Numeral 4), indica: *"Cada activo fijo debe tener una tarjeta con todos los datos necesarios o registrados a través de una base de datos en el computador."*

Reacción de la Entidad:

En cuanto a los Chits o dispositivos de control de llegada que hace referencia el ***punto 3.4,*** *aunque como ya hemos señalado, no contábamos con un sistema automatizado, estos Dispositivos están bien identificados y se encuentran en poder del Colegio de Comisarios de la institución, debido a que no pueden permanecer en las instalaciones, porque son utilizados en las actividades que se realizan por todo el país. Esto fue constatado por los auditores actuantes.*

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad debe incluirlo en el inventario de sus bienes.

3.5 Desembolsos

a) En la Institución no se realiza solicitudes de cheques ni se evidencia la autorización del Tesorero antes de la ejecución del desembolso.

Los Estatutos de la Federación Dominicana de Ciclismo (FEDOCI), Capítulo IV De los Miembros/as del Comité Ejecutivo, Artículo 57, Son facultades y atribuciones del Presidente: Inciso e) establece: *"Firmar junto al tesorero todas las erogaciones de fondos para cubrir gastos de la FEDOCI"; y el*

Artículo 61, Las Facultades y Atribuciones del Tesorero, Inciso c) expresa: *"Firmar junto al presidente las erogaciones de fondos."*

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área de Banco (Desembolsos), Numeral 5) expresa: *"Los cheques expedidos deben ser solicitados previamente y ésta solicitud debe ser aprobada por el incumbente de mayor jerarquía."*

Reacción de la Entidad:

Dando cumplimiento a sus recomendaciones, al momento de concluir con sus funciones el Comité saliente, dejó elaborado el Formulario de Solicitud de Cheques.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad ha implementado las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.

Recomendación:

Al Comité Ejecutivo

Disponer que los cheques sean solicitados previos a su elaboración.

b) La entidad no elabora registros contables, los desembolsos realizados a través de cheques y transferencias son registrados en un libro y realizan un informe de ingresos y gastos, agrupando los gastos por eventos, para liquidar los fondos recibidos del Ministerio de Deporte y Recreación (MIDEREC) y el Comité Olímpico Dominicano (COD), remitiéndole a la MIDEREC los cheques originales con sus soportes, permaneciendo en la FEDOCI fotocopias de dichos cheques.

La Ley 122-05 Para La Regulación y Fomento de las Asociaciones sin Fines de Lucro en República Dominicana, Capítulo II, De La Incorporación, Artículo 2, establece: *"A los fines de la presente ley, se considera asociación sin fines de lucro, el acuerdo entre cinco o más personas físicas o morales, con el objeto de desarrollar o realizar actividades de bien social o interés público con fines lícitos y que no tengan como propósito u objeto el obtener beneficios pecuniarios o apreciables en dinero para repartir entre sus asociados."*
Asimismo el Capítulo VIII, De los Mecanismos de Control, Artículo 46, Párrafo c) expresa: *"Toda asociación incorporada de acuerdo con esta ley deberá: Llevar una contabilidad organizada en la que deberá figurar todos los ingresos y egresos de la sociedad, con indicación exacta de la procedencia de los primeros y la inversión de los segundos, y el seguimiento de dichas inversiones."*

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área de Banco (Desembolsos), Numeral 15) expresa: *"Los cheques expedidos deberán ser registrados oportunamente en los libros de contabilidad de la institución por personal independiente a su confección, aprobación, custodia, etc."*

Reacción de la Entidad:

Tal como ya hemos expresado recomendamos a la nueva directiva de la entidad, solicitar el apoyo de las autoridades competentes a fin de establecer un sistema de registro contable.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad acatara las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.

Recomendación:

Al Comité Ejecutivo

Dar cumplimiento a las normativas dispuestas en la Ley 122-05 Para La Regulación y Fomento de las Asociaciones sin Fines de Lucro en República Dominicana.

c) Pagos a empresas y personas físicas cuyas facturas carecen del Registro Nacional de Contribuyente (RNC) y el Número de Comprobante Fiscal (NCF), como se muestra a continuación:

Fecha	Cheque No.	Beneficiario/CIE No.	Valor RD$	Factura No.
12-02-2010	300	Banco de Reservas (LICIMADI Liga de Ciclista Máster del Distrito)	119,028	001/10
18-02-2010	313	Alba Sabatel 001-1787305-9	100,000	-
05-11-2010	758	Sergio Francisco West López 001-0475268-8	93,250	S/N
Total			**312,278**	

La Norma General No. 05-2009 del 31 de marzo de 2009, Norma General Sobre Registro Nacional de Contribuyentes e Implementación de la Ley de Sociedades, Sección II, Registro Nacional de Contribuyentes, Artículo 3, Obligación de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), indica: *"Las Personas Físicas y Jurídicas, Sociedades Extranjeras, Empresas Individuales, Sociedades Accidentales o en Participación y las sucesiones indivisas que realicen operaciones generadoras de obligaciones o responsabilidades fiscales en el territorio dominicano, deberán inscribirse en el Registro Nacional de Contribuyentes (en lo adelante "RNC") para poder dar inicio a sus operaciones comerciales.*

Párrafo I. El número de RNC deberá hacerse constar de manera visible y claramente identificable, en todos los documentos con membrete expedidos por los contribuyentes, comprobantes fiscales, órdenes de compra, pedidos o facturas que emitan los obligados a obtener el RNC."

El Decreto 254-06 de fecha 19 de junio de 2006, que establece el Reglamento para la Regulación de la Impresión, Emisión y Entrega de Comprobantes Fiscales, Artículo 2, Obligación de expedir comprobantes fiscales, cito: *"Están obligadas a emitir comprobantes fiscales y a conservar copia de los mismos, todas las personas físicas o jurídicas domiciliadas en la República Dominicana, que realicen operaciones de transferencia de bienes, entrega en uso, o presten servicios a título oneroso o gratuito."*

Reacción de la Entidad:

El beneficiario del Cheque No. 300, no es LICIMADI sino el Banco de Reservas, por un valor de RD$119,028; dicho cheque fue destinado a la compra de US$3,270 para la adquisición de treinta (30) Chips que faltaban para completar los requerimientos de la Vuelta Independencia 2010, los cuales se compraron a través de LICIMADI, quien tenía para ese momento el contacto con los distribuidores.

El Cheque No. 313, a nombre de Alba Sabatel, cubriendo varias facturas por un valor de RD$100,000; aclaramos que esta persona, era una empleada que solo sirvió de Custodia para desembolso de fondos que fueron necesarios en la Vuelta Independencia de ese año.

El beneficiario del cheque No. 758, Factura (personal) de fecha 05-11-2010 por un valor de US$2,500 equivalente a RD$93,250 de acuerdo a la tasa del día del Banco de Reservas, es un señor que monta bicicleta y que nos ofreció en venta una bicicleta usada la cual sería utilizada en la Vuelta Independencia, debido a que la Federación no disponía de los recursos para adquirir una nueva. (Documento adjunto). En relación a su RNC, entendimos que era el número de su cédula de identidad, el cual está citado más arriba y copia de la cual esta adjunta al cheque y recibo.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad tiene que acatar las normas vigentes en los procesos de adquisiciones.

Recomendación:

Al realizar pagos a proveedores de bienes y servicios cerciorarse que las facturas contengan el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) y que el mismo sea válido.

3.6 Sueldos e incentivos

a) Al Administrador de la FEDOCI, Sr. Samuel Hilario, CIE No. 001-0181425-9 devenga un salario mensual de RD$15,000 al cual no se le aplicó la retención correspondiente a la Seguridad Social ascendente a **RD$10,638**.

La Ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, de fecha 9 de mayo de 2001, establece en su Artículo 144: *"El Empleador como agente de retención: El empleador público o privado es responsable de inscribir al afiliado, notificar los salarios efectivos o los cambios de estos, retener los aportes y remitir las contribuciones a la Tesorería de la Seguridad Social en el tiempo establecido por la presente ley y sus normas complementaria..."*

El Artículo 145: *Responsabilidad del empleador por daños y perjuicios*: *"Sin perjuicio de otras sanciones que correspondiesen, el empleador público o privado es responsable de los daños y perjuicios que se causaren al afiliado y a sus familiares, cuando por incumplimiento de la obligación de inscribirlo, de notificar los salarios efectivos o los cambios de estos, o de ingresar las cotizaciones y contribuciones a la entidad competente, no pudieran otorgarse las prestaciones médicas, o también, cuando el subsidio a que estos tuviesen derecho se viera disminuido en su cuantía. La misma responsabilidad corresponderá personal al gerente de la empresa o director de la institución."*

Recomendación:

Proceder en lo adelante, a realizar la retención correspondiente, según lo establece la Ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

3.7 Reparación de la Villa y el Salón VIP de la FEDOCI

Observamos el pago de RD$40,367, con el cheque No. 0000294 de fecha 11 de febrero del 2010 por concepto de instalaciones eléctricas para aires acondicionados, el cual fue desembolsado con una factura pro forma.

El Manual de la Contraloría General de la Republica, en los Controles Internos, para el Área de Banco (Desembolsos), Numeral 10) expresa: *"Al presentar un cheque a la firma, al mismo deberá anexarse toda la documentación justificativa del pago y las personas que los firman deben asegurarse de que la misma es correcta y completa."*

Reacción de la Entidad:

En cuanto a los puntos (3.6 y 3.7), consideramos correcta su apreciación y lo expresamos a las nuevas autoridades estas acotaciones para que estos casos se hagan siguiendo las normas recomendadas.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad acatará las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.

Recomendación:

Al realizar pagos a los mismos debe anexarle toda la documentación definitiva y en original que justifica el pago efectuado.

3.8 Gastos de Entrenamiento - Utilería

a) Observamos que la entidad realizó compra internacional, de cuadros de bicicletas por valor de US$15,825 (RD$586,316 a una tasa de RD$37.05/US$1.00) en la ciudad de Miami, EE.UU., sin hacer una comparación de precios a través del Señor Luís José Cabral Arzeno, CIE No. 001-0064842-7. En este mismo sentido la entidad no presenta un plan de compras de bienes y servicios para cada período.

El Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, instituido por el Decreto 490-07, del 4 de septiembre de 2007, Título III, Capítulo I, Etapa Previa a los Procesos Planeación y Presupuestación, Artículo 33, dice: *"Los organismos del sector público que integran los agregados institucionales comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la ley están obligados a elaborar planes y programas anuales de contratación de bienes y servicios. Los planes y programas anuales se elaborarán con base en las políticas que dicte la Secretaria de Estado de Hacienda o, en el caso que corresponda,* ***por el Consejo Directivo de las instituciones*** *o por la Sala Capitular de los Ayuntamiento. Estos serán consistentes con las apropiaciones presupuestarias aprobadas para cada ejercicio. Asimismo, los planes y programas servirán de base para la programación periódica de la ejecución del presupuesto".*

La Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, Resolución 1/2010, Artículo 1: *"ESTABLECER como al efecto ESTABLECE los valores que se indican en la tabla que se detalla a continuación para la determinación de los Procedimientos de Selección a utilizar en las contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, durante el ejercicio correspondiente al año Dos Mil Diez (2010):*

	Obras	***Bienes***	***Servicios***
Licitación Pública	*155,359,679*	*2,540,364*	*2,540,364*
Licitación Restringida	*64,733,199*	*2,071,462*	*2,071,462*
Sorteo de Obras	*38,839,920*	*N/A*	*N/A*
Comparación de Precios	*10,357,312*	*388,399*	*388,399*
Compras Menores	*N/A*	*517,875*	*51,787*

Asimismo la referida Ley, en el Capítulo III, Procedimientos de Selección, Artículo 16, Los Procedimientos de Selección a los que se sujetarán las contrataciones son: Numeral, 4), Comparación de Precios, expresa: *"Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por un reglamento de la ley, será aplicable al caso de compras menores".*

Reacción de la Entidad:

Este caso se refiere a los cuadros de las bicicletas a ser utilizadas para participar en los Juegos Centroamericanos de Mayagüez. Tal como le explicamos a sus auditores, esto se hizo debido a que estuvimos a la espera de los fondos por parte del Ministerio de Deportes, pero los fondos no llegaron a tiempo. Por esa razón y dada la preocupación que teníamos para que nuestros ciclistas pudieran contar con sus bicicletas preparadas a tiempo, nuestro Tesorero en un gesto de colaboración ofreció cubrir dicho pago con su tarjeta de crédito. Estos cuadros marca CERVELO fue necesario adquirirlos fuera del país debido a que no tienen distribuidores en el país; su distribuidor más cercano se encuentra en la ciudad de Miami y son además distribuidores exclusivos de esta marca, por lo tanto, la compra no cuenta con las cotizaciones de lugar. Es un caso de solo único proveedor de acuerdo a lo establecido en la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que en las documentaciones entregadas por la entidad no se evidencia la certificación de exclusividad.

Recomendación:

Elaborar un programa para planificar las compras de bienes y servicios, que se utilizara en las competencias ciclísticas del año. Asimismo deben cumplir con la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

b) En la entidad no existe reglamentación para el proceso de adquisición o compras, ya que no se elabora orden de compra, no realiza entrada de almacén de los bienes y servicios adquiridos y no existe segregación de funciones, debido a que en el proceso solo interviene una persona.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, de los Proceso de Compras, Numerales 1), 2) y 7), establece, respectivamente: *"Todas las compras deben estar amparadas por ordenes de compras prenumeradas, debe llevar el sello gomígrafo de la institución y estar firmada por incumbente de mayor jerarquía."*

"Verificar que la recepción del producto o servicio comprado sea realizada por una persona especializada, independiente del que compra los artículos y del que controla la existencia." y

"Toda orden de compra debe estar amparada en una requisición o pedido originada en un departamento diferente al que ejecuta la compra."

Asimismo el citado Manual, en los Controles Internos aplicables a Almacén de Materiales de Oficina y/o Equipos, Numeral 2), expresa: *"El encargado de almacén debe darle entrada a todos los materiales y equipos adquiridos, comparando la orden de compra con la factura o conduce enviado por el proveedor."*

Reacción de la Entidad:

Para el proceso de Compras, los entrenadores elaboran la solicitud a través de una carta, la cual se tramita a través de la Secretaría y se discute en el Comité Ejecutivo, quien autoriza cotizar en el mercado, todo el proceso hasta su entrada de almacén está documentado.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que las adquisiciones analizadas carecen de los procedimientos y requisitos citados en la condición expuesta.

Recomendación:

Elaborar un Manual de Procedimientos de Compras, considerando los requerimientos de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley 449-06 y su Reglamento de aplicación 490-07.

c) En la entidad no existe un Comité de Compras, que se encargue de las adquisiciones de bienes y servicios para el desarrollo de sus programas de competencias ciclísticas pautadas en el año.

El Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, instituido por el Decreto 490-07, del 4 de septiembre de 2007, en los Artículos 80, 81, 90 y 91, indica lo siguiente: *"Las instituciones comprendidas en el ámbito del presente Reglamento designaran en el mismo acto administrativo por el que se autorice un procedimiento de selección a los integrantes de la Comisión Evaluadora que intervendrán en dicho procedimiento, salvo en los casos en que la normativa vigente no prevea como etapa obligatoria la de evaluación de las ofertas."* ,

"Las Comisiones Evaluadora deberán estar integradas por Tres (3) funcionarios conforme el siguiente detalle":

a) El responsable de la unidad operativa de contrataciones y un suplente.
b) El titular de la unidad requirente del bien o servicio y un suplente.
c) Un funcionario titular que no intervenga en el procedimiento de contratación y un suplente."

"Las instituciones comprendidas en el ámbito del presente Reglamento estructuraran un Comité de Licitaciones. Este Comité será permanente y estará constituido por cinco miembros: el funcionario de mayor jerarquía de la institución o quien este designe, quien lo presidirá; el Director Administrativo Financiero de la entidad o su delegado; el Consultor Jurídico de la entidad, quien actuara en calidad de asesor legal; y dos funcionarios del mayor nivel posible en la institución, que tengan conocimiento en la especialidad." y

"Sera responsabilidad del Comité de Licitaciones la aprobación del procedimiento de selección y la aprobación del dictamen emitido por la comisión evaluadora previo a la firma de la adjudicación por parte de la autoridad competente."

Reacción de la Entidad:

Tal como señalamos en nuestra carta del 24/4/12, la institución si contaba con un Comité de Compras. El cual estaba integrado por el Lic. Luis José Cabral, Tesorero, Ing. Rafael Tejada, Secretario General y quien suscribe Dr. José Bautista, Presidente, eso fue aclarado en la reunión con los auditores.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que no se evidenció en los documentos analizados la conformación del Comité de Compras que aprobara las adquisiciones.

Recomendación:

Implementar un Comité de Compras, con la aprobación de sus miembros del Comité Ejecutivo Nacional, para que realice las labores de cotizar, evaluar y seleccionar las adquisiciones de la entidad.

d) La entidad no funge como agente de retención en los pagos efectuados a proveedores de bienes y servicios a empresas y personas físicas, ni requiere una certificación para comprobar que los proveedores están al día con sus obligaciones fiscales.

La Ley 122-05 Sobre Regulación y Fomento de las Asociaciones Sin Fines de Lucro en República Dominicana, Capítulo IX del Régimen Fiscal, Artículo 51, Párrafo I, dice: *"Las organizaciones sin fines de lucro se encuentran sujetas, dentro de las disposiciones y límites de las leyes tributarias, a la inspección, fiscalización e investigación de la administración tributaria y tienen la obligación de ser agentes de retención e información de la misma según el caso."*

La Ley de Rectificación Tributaria 495-06, Artículo 1.- *"Se modifica el Artículo 8 de la Ley 11-92 de fecha 16 de mayo de 1992, Código Tributario Dominicano, para que en lo adelante indique lo siguiente: Artículo 8. Agentes de Retención o Percepción. Son responsables directos en calidad de agentes de retención o percepción las personas o entidades designadas por este Código, por el reglamento o por las normas de la Administración Tributaria, que por sus funciones o por razón de su actividad, oficio o profesión, intervengan en actos u operaciones en los cuales puedan efectuar, la retención o la percepción del tributo correspondiente."*

El Reglamento para Aplicación Título III, Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), Artículo 26, REGISTROS CONTABLES, establece: *"Los contribuyentes de este impuestos están obligados a llevar una cuenta denominada ITBIS, en la que se debitará el monto del impuesto pagado en sus importaciones y adquisiciones de bienes y servicios locales, cuya deducción sea permitida según se estipula en el artículo 346 del Código y el artículo 14 de este Reglamento, y se acreditará por el impuesto cargado en la transferencia de bienes y en la prestación de servicios. Además llevará un registro de compras y uno de ventas con las especificaciones establecidas por la Dirección General de Impuestos Internos."*

Además, la Ley 182-09 del 10 de julio de 2009 que modifica los Artículos 309 y 383 del Código Tributario de la República Dominicana 11-92, de fecha 11 de mayo de 1992, Artículo 1.- *"Se modifica el literal d) del Párrafo I, del Artículo 309 del Código Tributario, para que en lo adelante diga de la siguiente manera:*

"d) 0.5% sobre los pagos realizados por el Estado y sus dependencias, incluyendo las empresas estatales y los organismos descentralizados y autónomos, a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta."

La Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, Normas Generales Comunes a Todos los Organismos Comprendidos, Artículo 8: *"La persona natural o jurídica que desee contratar con el Estado deberá demostrar su capacidad satisfaciendo los siguientes requisitos:"*, Numeral 4), *"Que hayan cumplido con las obligaciones fiscales y de seguridad social."*

Reacción de la Entidad:

Recomendamos al nuevo comité tomar las medidas de lugar.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad acatará las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.

Recomendación:

Disponer la retención a los proveedores, o solicitarles a los mismos una certificación para comprobar que están al día con sus obligaciones fiscales, para cumplir las disposiciones de la Ley 122-05 Artículo 51 y la Rectificación Tributaria.

3.9 Cuentas por pagar

Préstamos efectuados por los Directivos de FEDOCI

Los Directivos de FEDOCI, otorgaron préstamos por US$36,604 equivalente a RD$1,392,962 a la Federación para saldar gastos de la Vuelta Ciclística Independencia XXXII sin documentos que avalen dichos préstamos, los abonos a cuenta está justificada por una relación donde especifican lo que se le debe a cada Directivo.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos, de las Cuentas por pagar, Numeral 10) cita: *"Todas las cuentas por pagar deben registrarse antes de efectuar el pago."*

En comunicación de fecha 24 de octubre de 2011, el Tesorero Luís José Cabral, CIE No. 001-0064842-7 informó: *"No existe procedimiento alguno para que los Directivos de esta Federación otorgue préstamos para saldar compromisos de la Vuelta Ciclística Independencia. En esta competencia endosada y catalogada 2.2 por la Unión Ciclística Internacional-UCI-, participan unos 10 equipos internacionales a los cuales hay que proporcionarles boleto aéreo, alojamiento, alimentación y transporte. Si al final, el Ministerio de Deportes, o un patrocinador, no aportan los fondos en que se comprometen, los Directivos, a regañadientes, proceden a facilitar los fondos.*

La Vuelta Ciclística Independencia Nacional, termino el día 27 de febrero, 2011 y teníamos la necesidad de saldar los compromisos con las Delegaciones Internacionales ese mismo día, los cuales eran en dólares debido a que salían a sus respectivos países el día siguiente."

Reacción de la Entidad:

En relación al préstamo de US$36,604 equivalente a RD$1,392,962 a la FEDOCI para cubrir gastos de la Vuelta Independencia y que fue analizado en la reunión con los auditores se debió a que consideramos una responsabilidad de cada miembro del Comité cumplir con los compromisos asumidos tanto ante personas u organizaciones nacionales como internacionales, pero en especial ante estos últimos, a fin de que nuestro país no quede como insolvente frente a las delegaciones extranjeras que nos honraron con su participación en una de la Vueltas Ciclistas más importantes de América que es la Vuelta

Independencia, la cual da puntos para el ranking mundial de ciclismo. En tal sentido y dado que el Ministerio de Deportes, al finalizar (día domingo) aun no había podido ofrecer recursos para la celebración de la vuelta y ya las delegaciones internacionales partían al otro día, nos reunimos y decidimos prestar a la institución los recursos que precisaba para honrar dichos compromisos, consistentes en premios, pasajes aéreos, entre otros, que debían ser pagados en dólares antes de ellos partir.

Por esta razón en el momento no fue posible elaborar un documento oficial que soporte el préstamo, aun así, existen las documentaciones que avalan el proceso.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad debe planificar los eventos y sus costos. En caso de ocurrir una situación similar elaborar un documento oficial.

Recomendación:

Al presidente del Comité Ejecutivo Nacional de FEDOCI corresponde:

Instruir al administrador para que en lo adelante cuando los miembros del comité directivo presten dinero a la entidad realizar contratos de préstamos o pagaré notarial.

3.10 Gastos de Entrenamiento - Utilería

3.10.1 Adquisiciones efectuadas a miembro del Comité Ejecutivo Nacional

FEDOCI, realizó compras por un monto ascendente a **RD$1,966,683**, a la compañía Aro y Pedal, RNC No. 1-01-57005-9; NCF No. A01001000200003700, entidad no suscrita como proveedor del Estado, propiedad del señor Juan Luís Rodríguez Fernández, CIE No. 001-1179275-0, quien funge como Vice-presidente del Distrito Nacional, ante la Comisión Ejecutiva de la entidad, como se detalla en los cheques siguiente

Fecha	No. Cheques	Monto RD$	No. Factura	Fecha Factura
11/02/2010	291	47,450	A010010010200003420	10/02/2010
15/03/2010	394	32,390	A010010010200003453	20/02/2010
			A010010010200003406	05/02/2010
21/05/2010	503	105,662	7254	06/05/2010
21/05/2010	503		7255	06/05/2010
07/07/2010	590	828,147	A010010010200003881	12/07/2010
30/07/2010	626	31,170	A010010010200000379	02/06/2010
			A010010010200000383	18/06/2010
05/08/2010	632	25,999	A010010010200003847	25/06/2010
05/08/2010	635	400,000	A010010010200003882	12/07/2010
25/08/2010	661	9,260	A010010010200003872	06/07/2010
25/08/2010	663	394,457	A010010010200003882	12/07/2010
09/09/2010	681	92,150	A010010010200004039	07/09/2010
Total		**1,966,685**		

La Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, Artículo 14, *Numeral 4)*: *"No podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas: Todo el personal de la entidad contratante."*

El Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, instituido por el Decreto 490-07, Capítulo III, Registro de Proveedores del Estado, Artículos 8 y 14 respectivamente establecen: *"Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de compra o contratación deberán estar inscritas en el correspondiente Registro, o conjuntamente con la entrega de ofertas deberán presentar copia de la solicitud de inscripción en el Registro, con la constancia de recepción de la misma por parte de la Dirección de Contrataciones Públicas."*

"Para los casos de compras menores y comparación de precios los oferentes deberán estar previamente inscritos en el Registro de Proveedores del Estado."

Reacción de la Entidad:

En este sentido y tal como les manifestamos en la carta del 24/4/12, que les remitimos y además tal como les explicáramos en la reunión a los auditores en la FEDOCI los vicepresidentes zonales son solo representantes de su zona ante el Comité y los mismos no tienen autoridad ni decisión ante los asuntos financieros ni administrativos y por lo tanto el Ing. Rodríguez que fungía como Vice-Presidente del Distrito, no podía tomar ningún tipo de decisión en cuanto a las compras a realizar. Dicho ejecutivo nunca intervino en el proceso de compra de ningún artículo. Tal como señalamos en nuestra carta, el Vicepresidente del Distrito, nunca fue juez y parte.

Tratando de cumplir con lo que establece la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones, para compras que superen el RD$1,500,000 se realizo un concurso con la participación de las tres tiendas que distribuyen artículos de ciclismo especializados. La empresa que ofreció las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y tiempo de entrega fue la seleccionada, esta empresa fue Aro & Pedal. Se levanto un acta y se cumplió con todo el procedimiento. En cuanto a ser o no suplidores del Estado, tal como le informamos en nuestra carta, ninguna de las tres tiendas Planet Bike, Bicicentro y Aro & Pedal, estaban registradas y actualizadas como suplidoras del Estado. La única tienda registrada a esa fecha, estaba desactualizada desde el 2008.

En sus recomendaciones solicitan que se busquen otras alternativas para las adquisiciones de bicicletas y otras utilerías, pero como ya habíamos expresados anteriormente, solo existen cuatro (4) tiendas de bicicletas en el país, de las cuales solo tres venden artículos de alta competición, esas tiendas son representantes exclusivas de marcas, por lo tanto, dependiendo de las especificaciones requeridas en la utilería que se vaya a compra, se

escoge la marca que cumpla con esos requerimientos. Por ejemplo si las especificaciones que requiere la bicicleta que se debe usar en unos juegos panamericanos, centroamericanos o cualquier otro evento, son cumplidos por la marca Treck y nunguna otra de las marcas distribuidas en el país cumple con esas especificaciones, nos vemos compelidos a comprarla a la tienda Planet Bike que son los representantes exclusivos en el país de esa marca.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad debe acogerse a lo dispuesto en la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, que establece: *No podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas: Todo el personal de la entidad contratante.*

Recomendación:

Disponer que en lo adelante se busque otras alternativas de adquisiciones de bicicletas y utilerías, en otras empresas que no involucre funcionarios de la entidad, como el caso de Vice-Presidente del Distrito Nacional, ante la Comisión Ejecutiva de la entidad.

V. OBSERVACIÓN DE AUDITORÍA

1. Sistema de información financiera y control interno

La entidad no cuenta con un sistema de información financiera, en el cual se realicen los registros de los eventos, condiciones y transacciones de sus operaciones ordinarias. Lo anteriormente expuesto implica una limitación en el alcance de nuestra auditoría, ya que no pudimos obtener información acerca de la situación presente y pasada, sus operaciones y flujos de efectivo. Asimismo carece de una estructura de control interno el cual garantice la integridad de los registros.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), establecen el Reconocimiento de las Transacciones: *"Determinar el momento en el cual se produce una modificación en la situación patrimonial o en los resultados, producto de las transacciones del Ente requiere reconocer estos hechos mediante los registros contables pertinentes en cuanto a su magnitud y oportunidad.*

- *Las transacciones que afecten a los Entes determinan modificaciones en el patrimonio como así también, en los resultados de las operaciones.*

- *La oportunidad en la cual se considera modificado el patrimonio y los resultados del Ente, y consecuentemente sus variaciones, corresponde al momento del devengamiento. Para la contabilidad estatal además considera consumida la apropiación y ejecutado definitivamente el presupuesto."*

Recomendación

Implementar una herramienta automatizada para apoyar la administración financiera, adecuándolo a sus propias necesidades administrativas y contables, en la medida que su marco legal y características operativas así lo permitan.

VI. CONCLUSIONES

1. Controles Internos

En el Capítulo IV de este Informe se presenta un detalle de las debilidades y carencias de controles internos en los componentes del sistema. Basados en dichas consideraciones, concluimos que las carencias y debilidades en los controles internos de la institución, impiden que se disponga de registros apropiados e informaciones financieras confiables.

Igualmente, las reiteradas inobservancias por la institución, de las disposiciones legales relacionadas con las compras y contrataciones de bienes, servicios y obras y el Código Tributario conllevan a la ilegalidad, a la incredibilidad y desconfianza en los procesos de compras y contrataciones.

Asimismo, el proceso recepción de bienes y las debilidades en los registros de efectivo, activos fijos y cuentas por pagar, sin contar con un sistema contable integrado, no permite un control efectivo de las operaciones.

2. Informaciones financieras

En el Capítulo V, se presenta una descripción de las diversas observaciones de auditoría.

En el Capítulo II se presenta el Dictamen de los Auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en donde se expresa una Opinión Adversa sobre el Estado de Ingresos y Egresos presentado por la entidad. En el mencionado Dictamen, se describen las situaciones que sirvieron de base a la mencionada opinión.

IV. RECOMENDACIÓN GENERAL

Disponer la elaboración de un plan de acción correctivo para adoptar e implementar las medidas necesarias para mantener un control efectivo, tomando en consideración las observaciones y recomendaciones que se incluyen en este informe, las cuales son de cumplimiento obligatorio de acuerdo con el Artículo 39 de la Ley 10-04, del 20 de enero de 2004.

Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana
28 de junio de 2012

EVELYN PEGUERO AURICH, C. P. A.
SUPERVISORA DE EQUIPOS DE AUDITORÍA

CÁSTULO VIRGILIO PERDOMO, C.P.A.
DIRECTOR DE AUDITORÍA

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. Santo Domingo, R. D.

ANEXOS

Anexo 1

FEDERACIÓN DOMINICANA DE CICLISMO (FEDOCI)

OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

	LEY		DECRETO/RESOLUC.	
NOMBRE DE LA DISPOSICIÓN LEGAL Y SU REGLAMENTO	**Número**	**Fecha**	**Número**	**Fecha**
Compra y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	340-06	18/08/2006	490-07	30/08/2007
	449-06	06/12/2006		
Tesorería Nacional	567-05	30/12/2005	441-06	06/12/2006
Orgánica de Presupuesto del Sector Público	423-06	07/11/2006	492-07	04/09/2007
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	126-01	27/01/2001	526-09	21/07/2009
Sistema Dominicano de Seguridad Social	87-01	09/05/2001		
	188-07	09/08/2007		
	189-07	09/08/2007		
Planificación e Inversión Pública	498-06	28/12/2006		
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28/07/2004	130-05	25/02/2005
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	08/11/1948		
Crédito Público	06-06	20/01/2006	630-06	27/12/2006
Ley de Cheques	2859	30/12/1951		
	62-00	03/08/2000		
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	08/01/2007		
Austeridad en el Sector Público	497-06	28/12/2006		
Código Tributario de la República Dominicana	11-92	16/05/1992		
Cámara de Cuentas de la República Dominicana	10-04	23/01/2004	06-04	20/09/2004
Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República	10-07	08/01/2007	491-07	10/09/2007
Función Pública y de la Secretaría de Estado de Administración Pública	41-08	16/01/2008		

Nota: También forman parte de las disposiciones legales aplicables, todas las normativas, reglamentaciones y recomendaciones emitidas por las diversas entidades ejecutoras, rectoras y de control. Asimismo, las normativas emitidas por la entidad dentro del ámbito de sus atribuciones y competencias.

Anexo 2

FEDERACIÓN DOMINICANA DE CICLISMO (FEDOCI)

RELACIÓN DE FUNCIONARIOS PRINCIPALES

Comité Ejecutivo

Nombre	CIE No.	Cargo	Fecha Ingreso
José Avelino Bautista García	054-0044987-1	Presidente	Septiembre-2009
Luís José Cabral Arzeno	001-0064842-7	Tesorero	Septiembre.2007
Rafael A. Tejada Martínez	001-0325616-0	Secretario General	
Juan L. Rodríguez Fernández	001-1179275-0	Vicepresidente D.N.	
Luís Rijo	026-0045251-6	Vicepresidente Norte	
Jesús L. García Portes	001-1174219-3	Vicepresidente Sur	
Jesús G. Olivares Marcelino	001-0202960-0	Relaciones Públicas	
Jorge B. Díaz García	031-0279336-5	Técnico Organización	
Guillermo J. Saleta Pérez	031-0086416-8	Vocal	Septiembre-2009

Administrativa

Nombres	CIE No.	Cargo	Fecha	
			Ingreso	Salida
Samuel Hilario	001-0181425-9	Administrador	Abril-2008	
Brígido Pérez	001-0923748-7	Contador	15/03/2010	15/12/2010
Leoncio Reyes M	047-0049614-6		07/07/2011	

Carta a la Gerencia

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE CONTROL INTERNO
FEDERACION DOMINICANA DE CICLISMO (FEDOCI)

INFORME DE CONTROL INTERNO
FEDERACIÓN DOMINICANA DE CICLISMO (FEDOCI)

1. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1.1. Antecedentes

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), como parte de una auditoría financiera a **FEDOCI**, por el año terminado el 31 de diciembre de 2010, realizó una evaluación de los componentes del sistema de control interno existente durante el período cubierto por la auditoría.

De acuerdo con las Normas y las Guías de Auditoría de la CCRD se debe realizar una evaluación objetiva de la estructura de control interno institucional con propósito de orientar el diseño de las pruebas y determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría, de acuerdo con el grado de confianza que se deposite en el sistema en vigor. Se aprovecha el resultado de la evaluación para informar a la entidad sobre las debilidades y deficiencias significativas con el propósito de coadyuvar a la administración de la entidad en la implementación de controles internos eficientes y efectivos que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos.

1.2. Objetivo

Dar a conocer a las máximas autoridades de **FEDOCI**, las debilidades y deficiencias significativas de control identificadas en su estructura, incluyendo las correspondientes recomendaciones para superarlas, a fin de contribuir a una mayor eficiencia, eficacia y economía en las operaciones. Asimismo, lograr que la entidad tenga una seguridad razonable sobre la calidad de las informaciones financieras y facilitar una oportuna y transparente rendición de cuentas de la gestión.

1.3. Alcance

La evaluación a que se refiere el presente informe se realizó en base a los componentes que conforman la vigente estructura de control interno de **FEDOCI** durante el período auditado, que de acuerdo con el Artículo 24, de la Ley 10-07 del 08 de enero de 2007, que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República, debe estar integrado por los siguientes componentes:

a) Ambiente de Control
b) Valoración y Administración de Riegos
c) Actividades de Control
d) Información y Comunicación
e) Monitoreo y Evaluación

La estructura de control interno puede cambiar significativamente en tiempo relativamente corto, por lo que la máxima autoridad de la **FEDOCI**, debe propiciar evaluaciones periódicas, objetivas e independientes, para asegurarse de su vigencia y calidad, a fin de que cumpla con su objetivo de salvaguardar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos; promover ética, eficiencia y economía en las operaciones y eficacia en el logro de los resultados; generar confianza en la información financiera; asegurar el cumplimiento de las leyes, políticas, planes, programas y facilitar una transparente y oportuna rendición de cuentas.

La evaluación a que se refiere el presente informe, no limita a la CCRD para realizar con posterioridad las revisiones que considere necesarias, a fin de cuantificar las consecuencias económicas y materiales que pudieran ocasionar al erario las debilidades y deficiencias de control interno detectadas.

1.4. Responsabilidad de la administración para establecer el control interno

La Ley 10-07 del que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, 8 de enero de 2007, consigna lo siguiente:

Artículo 25.- Responsables del Control Interno. "*El titular de cada entidad u organismo bajo el ámbito de la presente Ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva institución. Los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo*".

1.5. Objetivos generales, definición y objetivos específicos y componentes del control interno

1.5.1 Objetivos generales del Sistema Nacional de Control Interno

La Ley 10-07 del 8 de enero de 2007 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, consigna lo siguiente:

Artículo 4.- Objetivo. *"El Sistema Nacional de Control Interno tendrá por objetivo asegurar:*

1. El ejercicio del control interno, sobre bases técnicas uniformes, por las entidades y organismos incluidos en el ámbito de esta ley.

2. El logro de los objetivos y metas institucionales previstas en el presupuesto de las respectivas entidades y organismos, de manera coherente con los planes, programas y políticas de gobierno.

3. La adecuada recaudación y el debido manejo, uso e inversión de las rentas y recursos públicos de conformidad con los principios de eficacia, eficiencia, economía, responsabilidad, transparencia, confiabilidad, legalidad y probidad.

4. La adecuada protección del ambiente y la minimización de los costos e impacto ambiental de las operaciones y de los proyectos de obras públicas.

5. El establecimiento de procedimientos con el propósito de que la información administrativa, financiera y operativa, obtenida por los sistemas de registros sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

6. La cuantificación de los factores de riesgo que puedan afectar a las entidades que conforman el sistema".

1.5.2 Definición y Objetivos específicos del control interno

La Ley 10-07 del 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, consigna lo siguiente:

Artículo 22.- Definición y Objetivos. *"Se entenderá por control interno el proceso, bajo rectoría y evaluación permanente de la Contraloría General de la República, ejecutado por la dirección superior y los servidores públicos de cada entidad u organismos bajo el ámbito de esta ley, diseñado para:*

1. *Proporcionar seguridad razonable de la adecuada recaudación y el debido manejo e inversión de los recursos públicos.*
2. *Lograr los objetivos institucionales de:*
   a) Efectividad, eficiencia y economía operacional;
   b) Protección de activos;
   c) Confiabilidad de la información;
   d) Responsabilidad, transparencia, legalidad y probidad de la gestión;
   e) Cuidado y protección del ambiente.
3. *Rendir cuentas de la gestión institucional.*

Párrafo: *La evaluación del control interno a que se refiere el presente artículo, será sin perjuicio de la evaluación que corresponde a la Cámara de Cuentas en ejercicio del control externo".*

1.6. Principios de control interno

La Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 8 de enero de 2007, consigna lo siguiente en relación con los principios de control interno:

Artículo 23.- Principios. *"El proceso de control interno establecido o que se establezca por cada entidad u organismos bajo el ámbito de la presente ley deberá satisfacer los principios de autorregulación, auto control, auto evaluación y evaluación independiente, los cuales serán desarrollados por la Contraloría General de la República".*

El Decreto 491-07 de fecha 10 de septiembre de 2007 establece lo siguiente: el Reglamento para la aplicación de la Ley 10-07 del 8 de enero de 2007 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, consigna la definición de cada uno de los principios:

Artículo 45. Principios de Control Interno. *"Para efecto de su aplicación por las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, los principios a que se refiere el Artículo 23, de la Ley 10-07, se entenderán como sigue:*

Auto Regulación: *Un razonable nivel de autonomía regulatoria de los entes públicos e inherente al logro eficaz de los objetivos del control interno o de la gestión y a su deber de dar cuenta de ello.*

Auto Control: *Asegurarse previamente de que la operación o actividad que va a ejecutar es legal, se basa en hechos ciertos y coherentes con los fines y los programas de la entidad u organismo y, que es oportuno ejecutarla, es consustancial al control interno y a la responsabilidad del servidor público que debe ejecutarla.*

Auto Evaluación: *La evaluación de la efectividad de los controles en función del logro de los objetivos institucionales, efectuada a conciencia y convicción de los propios servidores públicos".*

1.7 Base legal, disposiciones legales aplicables a la entidad

- La Constitución de la República Dominicana.
- FEDOCI, se rige de conformidad con la Ley general de Deportes, No. 97-74 de fecha 20 de diciembre año 1974;
- La Ley No. 122-05 de fecha 22 de febrero año 2005, sobre Asociaciones sin fines de lucro;
- El Reglamento No. 40-08 de fecha 16 de enero año 2008; para la aplicación de la ley No. 122-05, sobre Regulación y Fomento de las Asociaciones sin fines de lucro en la República Dominicana.

Otras disposiciones legales aplicables a la entidad, se detallan en el **Anexo 1** de este informe.

1.8 Objetivos de la entidad

Los principales objetivos de la **Federación Dominicana de Ciclismo (FEDOCI)** son los siguientes:

- Fomentar la creación de asociaciones, clubes, ligas y grupos deportivos, así como proteger, desarrollar y supervisar el desarrollo del ciclismo Nacional; contribuyendo al progreso, formación y creación de los atletas que practiquen esta disciplina sin nexos políticos, religiosos ni raciales;

- Participar en competencias ciclísticas internacionales y avalar Asociaciones, Clubes y Ligas para que participen en estos eventos;

- Establecer como funciones fundamentales las técnico-competitiva y burocrático-administrativas;

- Procurar que el desarrollo del deporte ciclístico se haga sobre la base de fomentar la amistad, la cooperación, el compañerismo y la superación personal e institucional, participando en competencias nacionales e internacionales;

- Promover el desarrollo de las mejores cualidades físicas y morales que provengan de mantener relaciones de unidad y cooperación con todos los organismos deportivos a nivel nacional, así como organizar y auspiciar la celebración de competencias nacionales e internacionales, contribuyendo así a enaltecer al hombre y elevarlo moral, cultural y físicamente;

- Participar en competencias ciclísticas internacionales y avalar asociaciones, clubes y ligas para que participen en estos eventos, manteniendo relaciones de amistad con las demás federaciones de otros países;

- Propugnar por programas a fines de que la juventud practique el juego olímpico y la buena competitividad, organizando actividades, eventos, competencias, cursos, talleres, etc., que contribuyan al desarrollo de ciclismo;

- Reunir fondos para permitirse conservar su independencia y poder desarrollar las actividades propias de la Federación Dominicana de Ciclismo (FEDOCI).

1.9 Estructura orgánica de la entidad

La estructura de la entidad, está conformada por un Comité Ejecutivo, las Comisiones y las Asociaciones provinciales, un administrador y el contador. FEDOCI no cuenta con una estructura organizacional definida y formalizada en un documento.

1.10 Funcionarios principales de la entidad

En el **Anexo 2**, se presenta una relación de los funcionarios principales: nombre completo, CIE, cargo o puesto que ha desempeñado, fecha de ingreso a la entidad y período de actuación durante la gestión bajo examen en cada cargo desempeñado.

2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

2.1 Ambiente de control

2.1.1 Ambiente de confianza, compromiso del personal y adhesión a las políticas institucionales sobre control interno aplicables

Las políticas de control interno no han sido definidas por las autoridades de la Federación Dominicana de Ciclismo.

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 08 de enero de 2007, en su Artículo 7, establece, entre otros, como atribuciones y deberes institucionales, los siguientes: *"1. Establecer y mantener el control interno en los términos previstos en la presente ley."* y *"2. Elaborar, en el marco de la presente ley y de la normativa básica de control interno que emita la Contraloría General de la República, las normas secundarias, sistemas y procedimientos para el establecimiento, operación y mantenimiento de su propio proceso de control interno, de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones y objetivos".*

Recomendación

Impartir las instrucciones necesarias para fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura de administración y control, que promueva entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante del Sistema de Control Interno Institucional.

2.1.2 Documentación de los sistemas y procesos

La entidad no posee los manuales de organización y de procedimientos adecuados que faciliten el trabajo y el control de las operaciones, entre los cuales se consideran necesarios los siguientes:

- Reglamento de Funcionamiento Interno.
- Manual de procedimientos para dirigir las actividades sustantivas de la institución.
- Reglamento de Recursos Humanos que defina las reglas respecto a la designación, destitución y remuneración del personal.
- Manual de Clasificación de Puestos y Responsabilidades.

Estos instrumentos de organización son fundamentales en toda institución y contribuyen a que funcionarios y empleados ejecuten su trabajo con mayor responsabilidad, disciplina e integridad, lo cual tiende a mejorar y armonizar la relación ínter laboral.

El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, instituido por el Decreto. No. 491-07, del 10 de septiembre de 2007, en su Artículo 47. Componentes del Proceso de Control Interno, numeral 1, establece: **Ambiente de Control**: "*La administración activa (....). En su calidad de responsable por el proceso de control interno debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas. Los elementos principales en que descansa el componente son: literales h) y j) cita lo siguiente: "Asignación de responsabilidad" y "Adhesión a las políticas institucionales y específicas aplicables".*

Recomendación

Disponer la elaboración de Manuales de Procedimientos Administrativos y Financieros que contengan los objetivos y al mismo tiempo facilite el trabajo y el control de las operaciones.

2.1.3 Políticas y prácticas de gestión de recursos humanos

La entidad no posee registros que contengan la información actualizada de todo el personal, nombrado, que le permita a la administración contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Cada registro debe contener documentaciones fundamentales, tales como: Copia de la cédula de identidad y electoral, currículo vitae con foto, certificado de no delincuencia, certificados de estudios realizados, entre otros.

No existen evidencias apropiadas que demuestren que para la selección y reclutamiento del personal se haya realizado un estudio de las necesidades reales institucionales y que se aplicaron objetivamente procedimientos de evaluación de las competencias técnicas y personales.

La Ley No. 41-08, de Función Pública, en su Artículo 13, sobre los órganos y entidades de la administración pública sometidos a la presente ley, habrá una Oficina de Recursos Humanos, cuyas atribuciones serán las siguientes: numeral 4, "*De conformidad con la presente ley, sus reglamentos complementarios, y las normas y directrices que emanen de la Secretaría de Estado de Administración Pública, elaborar el Plan de Recursos*

Humanos, dirigir, coordinar, evaluar, controlar su ejecución y remitir a la Secretaría de Estado de Administración Pública los informes relacionados con ésta, así como cualquier otra información que le fuere solicitada".

Recomendación:

Dar fiel cumplimiento al Artículo 13, numerales 4 y 5, de la Ley No.41-08, del 16 de enero de 2008, de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, supervisando los procesos de selección, nombramiento, evaluación, promoción y retiro del personal.

2.2 Sistema de Información y Comunicación

La entidad, carece de un sistema contable que permita integrar todos los registros de las transacciones que se generan producto de las actividades ordinaria de la institución. En base a lo anteriormente expuesto, FEDOCI, no elabora Estados de Situación Financiera, Estado de ingresos y gastos y flujos de efectivo al 31 de diciembre de cada período fiscal. A la fecha de nuestra evaluación, la institución no contaba con los estados básicos, a solicitud de la Cámara de Cuentas, para poder presentar en el informe un estado, la administración elaboró los estados de ingresos y gastos y flujo de efectivo.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público emitidas por la DIGECOG establecen el Reconocimiento de las Transacciones: "*Determinar el momento en el cual se produce una modificación en la situación patrimonial o en los resultados, producto de las transacciones del Ente requiere reconocer estos hechos mediante los registros contables pertinentes en cuanto a su magnitud y oportunidad.*

- *Las transacciones que afecten a los Entes determinan modificaciones en el patrimonio como así también, en los resultados de las operaciones.*
- *La oportunidad en la cual se considera modificado el patrimonio y los resultados del Ente, y consecuentemente sus variaciones, corresponde al momento del devengamiento. Para la contabilidad estatal además considera consumida la apropiación y ejecutado definitivamente el presupuesto.*"

Recomendación

Instruir al encargado de contabilidad para que se proceda a elaborar los informes Financieros correspondientes a fin de dar cumplimiento a la ley 126-01 de Contabilidad Gubernamental.

2.3 Actividades de control

2.3.1 Efectivo:

Las Conciliaciones Bancarias no se elaboran de modo oportuno. Las conciliaciones de diciembre de 2010 a junio de 2011 se elaboraron en el mes de julio 2011; ya que en ese período la Entidad carecía de un contador, según afirmó el contador actual. La conciliación del mes de diciembre, 2010 se elaboró sin los cheques físicos pagados y devueltos por el banco, a la fecha de nuestra evaluación los mismos no reposaban en la institución.

El balance al 31 de diciembre, 2010 cerró con un saldo negativo, debido a que la entidad no elabora disponibilidades, ni cuadre diario de caja.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolsos) numeral 18 establece: *Las cuentas bancarias deben ser conciliadas cada 30 días (mes comercial), para controlar la existencia de efectivo en los bancos y determinar el balance real al final de cada período. Las conciliaciones deben ser preparadas por personas independientes del manejo y registro del efectivo. Estas personas deberán obtener explicaciones satisfactorias por todo el período anormales de tránsito, tanto de cheques como de depósitos y cualquier diferencia detectada en la realización de la referida operación, deberán hacerse los registros de lugar en los libros contables (ajustes).*

Recomendación

Instruir al contador o a la persona que se encargue de realizar las conciliaciones bancarias para que las mismas sean conciliadas cada 30 días.

2.3.2 Desembolso en efectivo

a) En revisión de los cheques emitidos del l ero. de enero de 2010 hasta el 27 de julio de 2011, se verificaron pagos en efectivos por diferentes conceptos los cuales totalizan **RD$7,508,381,** tales como:

Gastos de Personal, premiaciones, eventos deportivos, viáticos y dietas, pasajes, boletos aéreos, compras de materiales y suministros, piezas, servicios prestados y otros, según se detalla en el siguiente cuadro:

Beneficiarios	Cédula No.	Cargo	Cantidad de cheques	Total RD$	Conceptos
Ana Victoria Lebrón	001-1549310-8	Secretaria	130	6,455,424	Varios conceptos
		Administrador	1		Premiación Atletas
Samuel Hilario	001-0181425-9	FEDOCI	No. 332 del 26/02/2011	586,700	Medalla de bronce juegos Mayagüez
Alba Sabater	001-1787305-9	Secretaria - de SEDEFIR	3	200,000	Eventos deportivos
		Chofer			
Henríquez Reyes	223-0037929-8	FEDOCI	7	266,257	Varios conceptos
Total				**7,508,381**	

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para las Nóminas, numeral 9 establece: "Está *prohibido el pago de sueldo por medio del fondo de caja chica u otro fondo".*

Recomendación

Descontinuar la práctica de realizar cheques a nombre de empleados de la FEDOCI, para pagar en efectivo a diferentes beneficiarios, donde lo correcto es efectuar los cheques a cada una de las personas beneficiaria.

b) Los expedientes que sustentan los desembolsos realizados carecen de un sello de pagado.

El Manual de la Contraloría General de la República en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolsos), numeral 13 establece: "*La documentación justificativa de los pagos deberá ser cancelada con un sello con la inscripción "pagado", en el cual se indique el número y a la fecha del cheque, para prevenir duplicidad de pagos o utilización irregular de dicha documentación".*

Recomendación

En lo sucesivo, cancelar todos los justificantes de gastos que avalan los cheques con el sello de "PAGADO", para prevenir duplicidad de pagos o utilización irregular de dicha documentación.

c) Se identificó falta de segregación de funciones en el área financiera, efectivo, registro, pagos de nóminas, desembolsos y proceso de compras.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para las Áreas de Caja (Recepción) numeral 1, Banco (Desembolsos) numeral 15, de la Nómina numerales 17 y 18 y del Proceso de Compras numeral 2 respectivamente, citan:

"Las funciones de custodia y manejo del efectivo deben ser ejecutadas por personas independientes de las que realizan las funciones de revisión, registro y control del mismo."

"Los cheques expedidos deberán ser registrados oportunamente en los libros de contabilidad de la institución por personal independiente a su confección, aprobación, custodia, etc."

"Debe haber una clara asignación de funciones y responsabilidades. Las funciones de registro y pago de la nómina, deben estar estrictamente segregadas".

"Verificar que la recepción del producto o servicio comprado sea realizada por una persona especializada, independiente del que compra los artículos y del que controla la existencia."

Recomendación

En lo adelante establecer una adecuada segregación de funciones, que la persona que registre en los libros no sea la misma persona que pague la nomina.

2.3.3 Personal y Nómina

a) No existe un control en la asistencia de los empleados, donde se puede controlar la asistencia de los servidores públicos a sus labores diarias.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos de la Nómina numeral 14 establece: *"Deben establecerse políticas y reglamentos de personal".*

Recomendación

Implementar un adecuado control de la asistencia del personal a la Institución ya sea electrónico o manual.

b) Citamos los casos de Samuel Hilario Administrador de FEDOCI y del señor Brígido Pérez, contador en el período de abril a diciembre, 2010, portadores de las cédulas de identidad y electoral Nos. 001-0181425-9 y 001-0923748-7 respectivamente, quienes cobraron en cheque sin constar en nóminas del personal fijo, los cuales no se les efectuaron las retenciones según lo estipulado en la Ley 87-01 del sistema de la Seguridad Social.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para la Nómina, numerales 4, 5 y 7 respectivamente establecen: "*Las deducciones de la nómina sean controladas y registradas adecuadamente. "Las deducciones de leyes sean oportunas y correctas".* (5), establece: "*El pago de la nómina se haga en forma adecuada, en cumplimiento de todas las disposiciones, leyes y decretos existentes con relación a los pagos por concepto de sueldos".*

Recomendación

Proceder en lo adelante, a realizar la retención correspondiente, según lo establece la Ley No. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

c) Las Nóminas de pagos de los servidores fijos y la de incentivos a personal que presta servicios profesionales y apoyo no son firmadas consistentemente por los beneficiarios al recibir el pago en efectivo.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para la Nómina numeral 11 establece: "*Los empleados deben firmar la nómina o la copia del cheque que permanece en el cronológico de cheques expedidos, como constancia de haber recibido el sueldo".*

Recomendación

Que las nóminas estén debidamente firmadas por los empleados como constancia de haber recibido el pago.

2.3.4 Activos Fijos (Mobiliarios y Equipos de Oficina)

a) A la fecha de nuestra evaluación el 05 de agosto de 2011, FEDOCI, no disponía de una relación o inventario de mobiliarios, equipos muebles. La relación de bienes de la entidad fue elaborada a solicitud de la Cámara de Cuentas, la cual carece de las informaciones tales como:

- Fecha de adquisición
- Costo histórico
- Valor en libros
- Depreciación acumulada
- Serial
- Modelo
- Código de identificación, entre otras inherentes al bien.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público establecen las cualidades de la información contable, Integridad: *"La información financiera debe ser completa. Ello significa que incluirá todas las partes esenciales. En particular, las clasificaciones presupuestarias de recursos y gastos deben cumplir con el principio de universalidad presupuestaria. La información financiera debe resultar de la aplicación de un método coherente fundado en el razonamiento lógico".*

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para los Activos Fijos numeral 3) establece: "*Debe mantenerse un estricto control sobre aquellas propiedades que se pueden extraviar con facilidad como herramientas y envases utensilios de cocina entre otros equipos".*

Recomendación

Disponer que se efectué un levantamiento de información de los activos fijos (mobiliarios y equipo e integrar una base datos con las informaciones pertinentes: Valor real en libros, codificación, descripción del bien, depreciación acumulada, color, condición. Modelo, Serial.

b) El gasto de depreciación no es aplicado a los bienes (Mobiliarios y equipos) éstos no presentan su valor real en libro, los cuales mantienen su costo histórico.

El Manual de la Contraloría General de la República de los Controles Internos de los Activos Fijos, numerales 4 y 9, establecen: "*Cada activo fijo debe tener una tarjeta con todos los datos necesarios o registrados a través de una base de datos en el computador"* y "*Se llevará un registro detallado de los activos totalmente depreciados que todavía se encuentren en uso".*

Recomendación

En lo sucesivo comenzar a efectuar las depreciaciones a los mobiliarios y equipos.

2.3.5 Compras y contrataciones de bienes y servicios

a) FEDOCI, no tiene procedimientos formales establecidos para las compras. Los bienes y servicios adquiridos no se realizan basados en políticas que garanticen transparencia en la operación; no se utilizan formularios de tramitación y control correspondientes al proceso de compras tales como:

- Requisiciones de bienes
- Órdenes de compras
- Recepción de bienes
- Tarjetero de entrada y salida de materiales, utilerías y piezas.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos del Proceso de Compras, numerales 1, 7, 8, 10 y 12 establecen respectivamente: "*Todas las compras deben estar amparadas por ordenes de compras pre-numeradas, debe llevar el sello gomígrafo de la institución y estar firmada por incumbente de mayor jerarquía.*"

7.- Toda orden de compra debe estar amparada en una requisición o pedido originado en un departamento diferente al que ejecuta la compra.

8.- Verificar que se pague por materiales, equipos y servicios cuya compra se ha autorizado y los cuales han sido recibidos a satisfacción.

10.- La orden de compra debe especificar claramente.
a) Datos relativos al proveedor.
b) Especificaciones generales de los artículos a comprar con descripción y referencia completa.
c) Condiciones en que ejecuta la compra.
d) Lugar y fecha de entrega de las mercancías.

12.- Nadie debe efectuar pedidos verbales

Recomendación

Cumplir los controles internos para el proceso de compras emitido por la Contraloría General de la República y acogerse a la Ley 340 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones

b) No existe un encargado de suministros que controla la entrada y salida de los repuestos, piezas; ni encargado de Planta física para el control de los Activo fijo.

El Manual de la Contraloría General de la República en los Controles Internos del Proceso de Compras numeral 2 establece: "- *Verificar que la recepción del producto o servicio comprado sea realizada por una persona especializada, independiente del que compra los artículos y del que controla la existencia".*

Recomendación

Dar cumplimiento a los controles internos emitidos por la Contraloría General de la República.

c) Se verificaron pagos en efectivo hechos a proveedores de bienes y servicios.

La Circular No. 16 del 09 de septiembre de 1998, emitida por la Contraloría General de la República (CGR) Relacionada a los pagos a proveedores establece "*Dichos cheques deben ser emitidos directamente a los beneficiarios."*

Recomendación

Descontinuar los pagos en efectivo, cuyo desembolso debe tener en el detalle la información específica del concepto y la naturaleza del pago.

3. RECOMENDACIÓN GENERAL

Disponer la elaboración de un plan de acción correctivo para adoptar e implementar las medidas necesarias para mantener un control efectivo, tomando en consideración las observaciones y recomendaciones que se incluyen en este informe, las cuales son de cumplimiento obligatorio de acuerdo con el Artículo 39 de la Ley 10-04 del 20 de enero de 2004.

Republica Dominicana,
Santo Domingo, D. N
21 de noviembre de 2011

DIRECCION DE AUDITORIA

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REP.
* Santo Domingo, R. D. *

ANEXOS

Anexo 1

1 de 3

FEDERACION DOMINICANA DE CICLISMO
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
DE 1ro. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010
(VALORES EN RD$)

INGRESOS		**Análisis**
APORTES RECIBIDOS		**Vertical**
SEDEFIR	10,860,265	78%
Comité Olímpico Dominicano	2,764,157	20%
Otros Ingresos	126,100	1%
Sobrante/ Reingreso Cheques no Pagado	165,372	1%
Sub Total	**13,915,894**	**88%**
APORTES A LA XXXI VUELTA INDEPENDENCIA		
1- Senado de la Rep, Dom.	700,000	36%
2- Seguros Banreservas	100,000	5%
3- Leidsa	100,000	5%
4-Banreservas	347,000	18%
5- Cámara de Diputados	116,000	6%
6- Lotería Nacional	150,000	8%
7- Alta copa	116,000	6%
8- Sedefir	300,000	16%
Sub Total	**1,929,000**	**12%**
TOTAL INGRESOS	**15,844,894**	

Anexo 1

2 de 3

FEDERACION DOMINICANA DE CICLISMO
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
DE 1ro. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010
(VALORES EN RD$)

GASTOS		
GENERALES Y ADMINISTRATIVOS		
Sueldos y Salarios	585,041	26%
Otros Gastos de Personal	601,150	27%
Gastos por Servicios Prestados	86,600	4%
Materiales Gastable de Oficina	17,514	1%
Teléfono	145,730	6%
Mobiliarios Mant. Equipo de Oficina	136,144	6%
Comisiones Bancarias	47,449	2%
Gastos Diversos Administrativos	125,012	6%
Gastos Canastas Navideñas	89,219	4%
Tesorería de la Seguridad Social	98,692	4%
Pago a UCI	166,611	7%
Impresión Carnet (Licencia FEDOCI)	31,632	1%
Gastos de Publicidad	45,000	2%
Gastos x Accidente de Tránsito Atletas	82,686	4%
Sub Total	**2,258,480**	**14%**
GASTOS DE TRANSPORTE		
Reparación./ Mantenimiento Equipo de Transporte	27,756	12%
Combustible para Vehículos y Motores	127,400	57%
Seguro de Vehículos y Motores	67,796	30%
Sub Total	**222,952**	**1%**

Anexo 1

3 de 3

FEDERACION DOMINICANA DE CICLISMO
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
DE 1ro. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010
(VALORES EN RD$)

GASTOS DE EVENTOS		
Juego Internacional de Mayagüez	2,402,086	54%
Viáticos Corporación Mayagüez- 2010	437,587	10%
Premiación a Entrenador por logro en Mayagüez	149,200	3%
Eventos Nacionales	290,667	7%
Eventos Internacionales	1,158,290	26%
Sub Total	**4,437,830**	**27%**
GASTOS DE ENTRENAMIENTOS		
Abastecimientos y Suministro	530,183	13%
Utilería	3,307,152	84%
Camiseta y Número Selección Nacional	90,956	2%
Sub Total	**3,928,291**	**24%**
APORTES A LAS ASOCIACIONES	**678,339**	**4%**
GASTOS A XXXI VUELTAS INDEPENDENCIA 2010	**5,013,557**	**30%**
TOTAL GASTOS	**16,539,449**	
RESULTADO DEL PERÍODO	**-694,555**	

Fuente: Depto. Contabilidad de FEDOCI

Observación: Este Estado de Ingresos y Egresos fue elaborado para responder la Solicitud de información entregada al Administrador de la Federación, no estaba estructurado al 31 de diciembre, 2010; tomando como base los registros " libro banco".

Anexo 2

FEDERACIÓN DOMINICANA DE CICLISMO (FEDOCI)
OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

	LEY		DECRETO/RESOLUC.	
NOMBRE DE LA DISPOSICIÓN LEGAL Y SU REGLAMENTO	**Número**	**Fecha**	**Número**	**Fecha**
Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	340-06	18/08/2006	490-07	30/08/2007
	449-06	06/12/2006		
Tesorería Nacional	567-05	30/12/2005	441-06	06/12/2006
Orgánica de Presupuesto del Sector Público	423-06	07/11/2006	492-07	04/09/2007
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	126-01	27/01/2001	526-09	21/07/2009
Sistema Dominicano de Seguridad Social	87-01	09/05/2001		
	188-07	09/08/2007		
	189-07	09/08/2007		
Planificación e Inversión Pública	498-06	28/12/2006		
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28/07/2004	130-05	25/02/2005
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	08/11/1948		
Crédito Público	06-06	20/01/2006	630-06	27/12/2006
Ley de Cheques	2859	30/12/1951		
	62-00	03/08/2000		
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	08/01/2007		
Austeridad en el Sector Público	497-06	28/12/2006		
Código Tributario de la República Dominicana	11-92	16/05/1992		
Cámara de Cuentas de la República Dominicana	10-04	23/01/2004	06-04	20/09/2004
Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República	10-07	08/01/2007	491-07	10/09/2007
Función Pública y de la Secretaría de Estado de Administración Pública	41-08	16/01/2008		

Nota: También forman parte de las disposiciones legales aplicables, todas las normativas, reglamentaciones y recomendaciones emitidas por las diversas entidades ejecutoras, rectoras y de control. Asimismo, las normativas emitidas por la entidad dentro del ámbito de sus atribuciones y competencias.

Anexo 3

FEDERACIÓN DOMINICANA DE CICLISMO (FEDOCI)

Relación de funcionarios principales

Comité Ejecutivo

Nombre	CIE No.	Cargo	Fecha Ingreso
José Avelino Bautista García	054-0044987-1	Presidente	Septiembre-2009
Luís José Cabral Arzeno	001-0064842-7	Tesorero	Septiembre.2007
Rafael A. Tejada Martínez	001-0325616-0	Secretario General	
Juan L. Rodríguez Fernández	001-1179275-0	Vicepresidente D.N.	
Luís Rijo	026-0045251-6	Vicepresidente Norte	
Jesús L. García Portes	001-1174219-3	Vicepresidente Sur	
Jesús G. Olivares Marcelino	001-0202960-0	Relaciones Públicas	
Jorge B. Díaz García	031-0279336-5	Técnico Organización	
Guillermo J. Saleta Pérez	031-0086416-8	Vocal	Septiembre-2009

Administrativa

Nombres	CIE No.	Cargo	Fecha	
			Ingreso	Salida
Samuel Hilario	001-0181425-9	Administrador	Abril-2008	
Brígido Pérez	001-0923748-7	Contador	15/03/2010	15/12/2010
Leoncio Reyes M	047-0049614-6		07/07/2011	

Informe Legal

DISPOSICIONES LEGALES QUE SUSTENTAN EL INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, AL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DOMINICANA DE CICLISMO (FEDOCI), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010.

ATENDIDO, a que corresponde ampliar el análisis legal, normas y reglamentaciones que deben ser observadas por los entes auditados, de conformidad con las disposiciones de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación No.06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004.

ATENDIDO, a que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ingresos y Egresos de la Federación Dominicana de Ciclismo (FEDOCI), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 diciembre del año 2010, evidencia las observaciones siguientes:

IV. CONTROL INTERNO.

3. OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE EL CONTROL INTERNO.

3.1. PRESENTACIÓN TARDÍA DE LA DECLARACIÓN JURADA.

La entidad pago multas por la suma de RD$25,790, por faltas tributarias al presentar las Declaraciones Juradas de los años 2009 y 2010 en fecha 12 de julio de 2011.

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada al Estado de Ingresos y Egresos de la Federación Dominicana de Ciclismo (FEDOCI)), evidencia que la entidad al no presentar a tiempo las Declaraciones Juradas, correspondiente a los años 2009 y 2010 incurrió en faltas tributarias, debiendo pagar multas por incumplimiento a las prescripciones Reglamentarias; en tal sentido, se determina que, los señores: José Avelino Bautista García, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No.054-0044987-1, Presidente; Luís José Cabral Arzeno, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No.001-0064842-7, Tesorero y Brígido Pérez, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No.001-0923748-7, Contador; actuando en el ejercicio de sus atribuciones no observaron las disposiciones contenidas en el artículo 51 literales a) y b), numerales 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9) y 10), de la Ley No.122-05 de fecha 8 de abril del año 2005, Sobre Regulación y Fomento de las Asociaciones sin Fines de Lucro en la República Dominicana, que expresan textualmente lo siguiente:

"DEL RÉGIMEN FISCAL.

Artículo 51.- Las organizaciones sin fines de lucro no podrán beneficiarse de exenciones de pago de los impuestos establecidos en esta ley, si no están al día en el cumplimiento de los deberes formales puestos a su cargo por las leyes, entre las cuales se encuentran las siguientes:

a) Estar inscritos y registrados, en el o en los Registros habilitados para inscribir las organizaciones sin fines de lucro. El número de Registro de Identificación dada por la Dirección General de Impuestos Internos deberá ser impreso en los documentos y cheques de las Asociaciones sin fines de lucro.

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

b) Haber presentado su declaración jurada informativa anual por ante la Dirección General de Impuestos Internos, en la forma que lo dispongan los reglamentos y normas establecidas al respecto, contentiva de las informaciones que les fueren requeridas, tales como:

1) Ingresos brutos del año.

2) Los gastos incurridos en el año.

3) Los desembolsos efectuados durante el año.

4) Un estado demostrativo de los activos, pasivos y activos netos al inicio y al cierre de cada ejercicio anual.

5) El monto total de las contribuciones recibidas durante el año, con nombres y direcciones de las personas donantes, además de los datos relativos a los depósitos bancarios en caso de que las donaciones sean en dinero en efectivo y de los inventarios en caso de que se trate de donaciones en especie.

6) Informes relativos a los movimientos de las cuentas bancarias de cualquier tipo.

7) Los nombres y direcciones de quienes integran la dirección, la gerencia y los principales puestos directivos.

8) Las compensaciones y cualesquiera otros pagos hechos a la empleomanía, a la dirección y a la gerencia de mayor jerarquía.

9) Cualquier otra información necesaria a los fines de darle cumplimiento a la presente ley y a las leyes tributarias y demás leyes vinculadas a las organizaciones sin fines de lucro.

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

10) Un informe sobre las donaciones internacionales recibidas por la asociación, el cual debe contener los datos de la entidad donante, el monto de la donación y los programas o proyectos que financian dichos fondos."

CONSIDERANDO, que en tal virtud, procede observar las disposiciones relativas a la responsabilidad administrativa, artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.2. CONCILIACIONES BANCARIAS.

a) Las conciliaciones bancarias no presenta evidencia de elaboración, revisión y aprobación.

b) El libro de banco presenta diferencias en los balances con relación a las conciliaciones.

c) El 6 de agosto de 2010 se envió una autorización al Banco de Reservas para transferir CHF 1,200 (Mil Doscientos Francos Suizo) a la Unión Cycliste Internacionale para pagar afiliación por los años 2006, 2007 y 2008 equivalente a RD$45,744 según cargo bancario del 11 de agosto de 2010, la cual no fue registrada.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, la falta de revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias, así como el libro de Banco presenta diferencias en sus balances con relación a las conciliaciones y falta de registros de sus operaciones; en tal virtud, procede observar las disposiciones del título Controles Internos Área de Banco (DESEMBOLSOS), numerales 18), 22) y 24), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan textualmente lo siguiente:

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REP. CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

"CONTROLES INTERNOS ÁREA DE BANCO (DESEMBOLSOS).

18) Las cuentas bancarias deben ser conciliadas cada 30 días (mes comercial), para controlar la existencia de efectivo en los bancos y determinar el balance real al final de cada período. Las conciliaciones deben ser preparadas por personas independientes del manejo y registro del efectivo. Estas personas deberán obtener explicaciones satisfactorias por todos los períodos anormales de tránsito, tanto de cheques como de depósitos y cualquier diferencia detectada en la realización de la referida operación, deberán hacerse los registros de lugar en los libros contables (ajustes).

22) La transferencia de efectivo de una cuenta bancaria a otra debe estar autorizada por el incumbente de mayor jerarquía y otro funcionario competente.

24) Es responsabilidad del incumbente de mayor jerarquía, el encargado del área financiera y del auditor interno, velar por el cumplimiento de estos controles."

CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

d) Los cheques emitidos no presentan las firmas autorizadas, según especifica la carta de autorización bancaria de fecha 27 de mayo de 2009, que expresa lo siguiente: "*El presidente y Tesorero deben firmar indistintamente con el Vice-presidente y Secretario General.*"

Asimismo la firma del presidente el Señor José Avelino Bautista García, CIE No. 054-0044987-1 no figura en la carta de autorización de las firmas sino el anterior presidente, Señor Guillermo Saleta Pérez, CIE No. 031-0086416-8.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, pone de manifiesto, que los cheques emitidos no fueron firmados por las personas competentes para tales fines; en tal sentido, procede observar el artículo 57 literal e), de los Estatutos de la Federación Dominicana de Ciclismo (FEDOCI), de fecha 25 de abril del año 2008, que expresan taxativamente lo siguiente:

"Artículo 57.- SON LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE:

e) Firmar junto al Tesorero todas las erogaciones de fondos para cubrir gastos de la FEDOCI."

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones del título Controles Internos Área de Banco (DESEMBOLSOS), numerales 2), 11), 12) y 24), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan textualmente lo siguiente:

"CONTROLES INTERNOS ÁREA DE BANCO (DESEMBOLSOS).

2) Los cheques deben ser firmados por el incumbente de mayor jerarquía y otro funcionario autorizado de manera oficial.

11) Las personas que firman los cheques deberán asegurarse de que los mismos estén correctamente confeccionados en lo que se refiere a número, cantidad, valor, beneficiario y concepto.

12) Los cheques deben confeccionarse con copias, y a la copia que avala el Registro Contable deberá anexársele la documentación correspondiente."

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REP. CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

CONSIDERANDO, que en virtud de lo expuesto, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.3. INGRESOS.

a) La entidad no cuenta con un sistema de recibos de ingresos, con el objetivo de llevar un control de los ingresos percibidos por la misma.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, que la entidad no lleva un control de los ingresos percibidos, en razón de que no ha implementado un sistema que permita el registro de los mismos; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del título Controles Internos para el Área de Caja (RECEPCIÓN), numerales 2), 5) y 9), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan textualmente lo siguiente:

"CONTROLES INTERNOS PARA EL ÁREA DE CAJA (RECEPCIÓN).

2) Todos los ingresos de efectivo deben hacerse constar en un recibo de ingreso, el cual debe ser firmado y sellado por el cajero.

5) Todos los ingresos deben ser depositados íntegramente a más tardar el siguiente día laborable. El cajero debe anexar el volante del depósito al recibo de ingreso correspondiente y debe quedarse con una fotocopia del depósito.

9) Es responsabilidad del incumbente de mayor jerarquía, el encargado del área financiera y del auditor interno velar por el cumplimiento de estos controles."

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

CONSIDERANDO, que en virtud de lo expuesto, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

b) Sobrante de RD$10,000 del cheque No. 367 de fecha 08 de marzo de 2010 a favor de Ana Lebrón CIE No.001-1549310-8 por RD$101,000 para cubrir gastos de servicios prestados por el personal de montaje de la XXXI Vuelta Ciclística Independencia Nacional 2010, el cual se depositó en fecha 31 de marzo de 2010 es decir 17 días laborables después.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que la entidad auditada no observó las prescripciones establecidas por la Ley, mediante la cual dispone que los depósitos deben realizarse a más tardar, el siguiente día laborable, después de haberlo recibido; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título Controles Internos para el Área de Caja (RECEPCIÓN), numerales 2), 5) y 9), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO, que en virtud de lo expuesto, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.4 ACTIVOS FIJOS.

En el inventario de activos fijos suministrado por la entidad no observamos 30 dispositivos de control de llegada de ciclistas, cedidos al Colegio de Comisarios; adquiridos a un costo de US$3,270 (equivalente a RD$119,028 a una tasa de RD$36.40/US$1.00).

CÁMARA DE CUENTAS DE LA RD
CONSULTORÍA JURÍDICA
Santo Domingo, R.D.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría evidencia, que en el inventario de activos fijos, no se encuentran asentados treinta (30) dispositivos de control de llegada de ciclistas; en tal sentido, se determina que no fueron observadas las disposiciones del título Controles Internos de los Activos Fijos, numerales 4), 7) y 10), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan taxativamente lo siguiente:

"CONTROLES INTERNOS DE LOS ACTIVOS FIJOS.

4) Cada activo fijo debe tener una tarjeta con todos los datos necesarios o registrados a través de una base de datos en el computador.

7) Debe crearse un código para identificar cada unidad del activo fijo.

10) Los jefes departamentales y de oficinas son los responsables por la custodia de los activos y tienen la obligación de informar cualquier cambio en el estado de los bienes bajo su cuidado."

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.5 DESEMBOLSOS.

a) En la Institución no se realiza solicitudes de cheques ni se evidencia la autorización del Tesorero antes de la ejecución del desembolso.

CAMARA DE CUENTAS DE LA RD CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, pone de manifiesto, que la institución no realiza solicitudes de cheques antes de la ejecución del desembolso, ni las mismas se encuentran autorizadas por el tesorero; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 57 literal e); y 61 literal c), de los Estatutos de la Federación Dominicana de Ciclismo (FEDOCI), 25 de abril del año 2008, que expresan textualmente lo siguiente:

"Artículo 61. LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL TESORERO.

c) Firmar junto al presidente las erogaciones de fondos."

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones del título Controles Internos Área de Banco (DESEMBOLSOS), numerales 5), 11), 23) y 24), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan textualmente lo siguiente:

"CONTROLES INTERNOS ÁREA DE BANCO (DESEMBOLSOS).

5) Los cheques expedidos deben ser solicitados previamente y ésta solicitud debe ser aprobada por el incumbente de mayor jerarquía.

23) Todo pago efectuado por la institución debe ser realizado observando todas las reglas de contabilidad gubernamental."

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

b) La entidad no elabora registros contables, los desembolsos realizados a través de cheques y transferencias son registrados en un libro y realizan un informe de ingresos y gastos, agrupando los gastos por eventos, para liquidar los fondos recibidos del Ministerio de Deporte y Recreación (MIDEREC) y el Comité Olímpico Dominicano (COD), remitiéndole a la MIDEREC los cheques originales con sus soportes, permaneciendo en la FEDOCI fotocopias de dichos cheques.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, pone de manifiesto, que la entidad no elabora registros contables; agrupando los ingresos y gastos por concepto de eventos, para luego proceder a la liquidación de los fondos recibidos por las diferentes instituciones, dejando para su control copias de los cheques; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 46 literal c) y 47, de la Ley No.122-05 de fecha 8 de abril del año 2005, que expresan taxativamente lo siguiente:

"DE LOS MECANISMOS DE CONTROL.

Artículo 46.- Toda asociación incorporada de acuerdo con esta ley deberá:

c) Llevar una contabilidad organizada en la que deberá figurar todos los ingresos y egresos de la sociedad, con indicación exacta de la procedencia de los primeros y la inversión de los segundos, y el seguimiento de dichas inversiones.

Artículo 47.- Los (as) funcionarios (as) de la Asociación o de la Junta Directiva que realizaren algún acto o contrajesen algún compromiso con la Asociación sin estar autorizados por los Estatutos serán responsables personalmente, tanto por el acto mismo como por los daños y perjuicios que ocasionaran."

CAMARA DE CUENTAS DE LA RD CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones del título Controles Internos Área de Banco (DESEMBOLSOS), numerales 15), 23) y 24), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan textualmente lo siguiente:

"CONTROLES INTERNOS ÁREA DE BANCO (DESEMBOLSOS).

15) Los cheques expedidos deberán ser registrados oportunamente en los libros de contabilidad de la institución por personal independiente a su confección, aprobación, custodia, etc."

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

c) Pagos a empresas y personas físicas cuyas facturas carecen del Registro Nacional de Contribuyente (RNC) y el Número de Comprobante Fiscal (NCF), como se muestra a continuación:

Fecha	Cheque No.	Beneficiario/CIE No.	Valor RD$	Factura No.
12-02-2010	300	Banco de Reservas (LICIMADI Liga de Ciclista Máster del Distrito)	119,028	001/10
18-02-2010	313	Alba Sabatel 001-1787305-9	100,000	-
05-11-2010	758	Sergio Francisco West López 001-0475268-8	93,250	S/N
Total			**312,278**	

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que las facturas que sustentan los pagos no presentan el número de Comprobante Fiscal (NCF) ni el Registro Nacional de Contribuyente (RNC); en tal sentido, procede observar el título Procedimientos de Compra de Equipos, numeral 8. Expediente Para

Solicitar el Pago literal e), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan textualmente lo siguiente:

"PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS DE EQUIPOS.

8.- EXPEDIENTE PARA SOLICITAR EL PAGO.

Para solicitar el pago al proveedor debe enviarse a contabilidad un expediente con los siguientes documentos:

e) Las facturas deben ser confeccionadas a máquina y selladas, debiendo indicarse el nombre del Presidente de la Compañía, deberá indicar el nombre del propietario del negocio. En ambos casos, deberá contener la dirección exacta de la Compañía y/o números de teléfonos y su Registro Nacional de Contribuyentes (RNC)."

CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones del artículo 3 párrafo I, de la Norma General Sobre Registro Nacional de Contribuyentes No.05-2009 de fecha 31 de marzo del año 2009, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que expresan textualmente lo siguiente:

"REGISTRO NACIONAL DE CONTRIBUYENTES.

Artículo 3. OBLIGACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRIBUYENTES (RNC). Las Personas Físicas y Jurídicas, Sociedades Extranjeras, Empresas Individuales, Sociedades Accidentales o en Participación y las sucesiones indivisas que realicen operaciones generadoras de obligaciones o responsabilidades fiscales en el territorio dominicano, deberán inscribirse en el Registro Nacional de Contribuyentes (en lo adelante "RNC") para poder dar inicio a sus operaciones comerciales.

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. DOMINICANA
Santo Domingo, R.D.

PÁRRAFO I. El número de RNC deberá hacerse constar de manera visible y claramente identificable, en todos los documentos con membrete expedidos por los contribuyentes, comprobantes fiscales, órdenes de compra, pedidos o facturas que emitan los obligados a obtener el RNC."

CONSIDERANDO, que en virtud de lo expuesto, procede ponderar las disposiciones del artículo 2, del Decreto No.254-06 de fecha 19 de junio del año 2006, que establece el Reglamento para la Regulación de la Impresión, Emisión y Entrega de Comprobantes Fiscales, que expresan taxativamente lo siguiente:

"COMPROBANTES FISCALES.

Artículo 2. OBLIGACIÓN DE EXPEDIR COMPROBANTES FISCALES. Están obligadas a emitir comprobantes fiscales y a conservar copia de los mismos, todas las personas físicas o jurídicas domiciliadas en la República Dominicana, que realicen operaciones de transferencia de bienes, entrega en uso, o presten servicios a título oneroso o gratuito."

CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.6. SUELDOS E INCENTIVOS.

a) Al Administrador de la FEDOCI, Sr. Samuel Hilario, CIE No. 001-0181425-9 devenga un salario mensual de RD$15,000 al cual no se le aplicó la retención correspondiente a la Seguridad Social ascendente a RD$10,638.

CAMARA DE CUENTAS DE LA RD CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, que la entidad auditada no realizó las deducciones correspondientes a la Seguridad Social; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 144 y 145, de la Ley No.87-01 de fecha 9 de mayo del año 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, que expresan textualmente lo siguiente*:*

"Artículo 144.- EL EMPLEADOR COMO AGENTE DE RETENCIÓN.

El empleador público o privado es responsable de inscribir al afiliado, notificar los salarios efectivos o los cambios de estos, retener los aportes y remitir las contribuciones a la Tesorería de la Seguridad Social en el tiempo establecido por la presente ley y sus normas complementarias. El trabajador independiente o por cuenta propia pagará directamente sus aportes. La Tesorería de la Seguridad Social detectará la mora, la evasión y la elusión; además, será la responsable del cobro de las cotizaciones, recargos, multas e intereses retenidos indebidamente por el empleador. Agotada la vía administrativa sin resultados, podrá recurrir a los procedimientos coactivos establecidos por las leyes del país.

Artículo 145.- RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

Sin perjuicio de otras sanciones que correspondiesen, el empleador público o privado es responsable de los daños y perjuicios que se causaran al afiliado y a sus familiares, cuando por el incumplimiento de la obligación de inscribirlo, de notificar los salarios efectivos o los cambios de estos, o de ingresar las cotizaciones o contribuciones a la entidad competente, no

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REP. CONSULTORÍA JURÍDICA Santo Domingo R.D.

pudieran otorgarse las prestaciones médicas, o bien, cuando el subsidio a que estos tuviesen derechos se viera disminuido en su cuantía. La misma responsabilidad corresponderá personalmente al Gerente de la Empresa o al Director de la Institución."

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.7 REPARACIÓN DE LA VILLA Y EL SALÓN VIP DE LA FEDOCI.

Observamos el pago de RD$40,367, con el cheque No.0000294 de fecha 11 de febrero del 2010 por concepto de instalaciones eléctricas para aires acondicionados, el cual fue desembolsado con una factura pro forma.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia la existencia de pagos por concepto de instalaciones eléctricas, los cuales fueron desembolsados con una factura pro forma y no definitiva; en tal sentido, se determina que no fueron observadas las disposiciones del título Procedimientos de Compras de Equipos y Materiales de Oficina, numeral 7. Solicitud de Factura, del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan textualmente lo siguiente:

"PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS DE EQUIPOS Y MATERIALES DE OFICINA.

7. SOLICITUD DE FACTURA.

CAMARA DE CUENTAS DE LA RD. CONSULTORIA JURIDICA. Santo Domingo, R.D.

La factura debe ser el documento base del desembolso, siempre debe ser definitiva, cuyas especificaciones y valores deben ser igual a la orden de compra."

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones del título Controles Internos Área de Banco (DESEMBOLSOS), numerales 10), 23) y 24), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan textualmente lo siguiente:

"CONTROLES INTERNOS ÁREA DE BANCO (DESEMBOLSOS).

10) Al presentar un cheque a la firma, al mismo deberá anexarse toda la documentación justificativa del pago y las personas que los firman deben asegurarse de que la misma es correcta y completa."

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.8. GASTOS DE ENTRENAMIENTO – UTILERÍA.

a) Observamos que la entidad realizó compra internacional, de cuadros de bicicletas por valor de US$15,825 (RD$586,316 a una tasa de RD$37.05/US$1.00) en la ciudad de Miami, EE.UU., sin hacer una comparación de precios a través del Señor Luís José Cabral Arzeno, CIE No. 001-0064842-7. En este mismo sentido la entidad no presenta un plan de compras de bienes y servicios para cada período.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, que la entidad realizó compras en el exterior sin observar

las disposiciones de la Ley de Contrataciones Públicas; en tal sentido, procede ponderar las disposiciones del artículo 16 numeral 4), de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006, y sus modificaciones, que expresan textualmente lo siguiente:

"PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.

Artículo 16. Los procedimientos de selección a los que se sujetarán las contrataciones son:

4) Comparación de Precios: Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por un reglamento de la presente ley, será aplicable al caso de compras menores."

CONSIDERANDO, que en tal virtud, procede ponderar las disposiciones de los artículos 33 y 177 párrafo II, del Reglamento No.490-07 de fecha 30 de agosto del año 2007, que expresan textualmente lo siguiente:

"ETAPA PREVIA A LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.

Artículo 33. Los organismos del sector público que integran los agregados institucionales comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la ley están obligados a elaborar planes y programas anuales de contratación de bienes y servicios. Los planes y programas anuales se elaborarán con base en las políticas que dicte la Secretaria de Estado de Hacienda o, en el caso que corresponda, por el Consejo Directivo de las instituciones o por la Sala Capitular de los Ayuntamientos. Estos serán consistentes con las apropiaciones presupuestarias aprobadas para cada ejercicio.

CÁMARA DE CUENTAS DE LA RD. CONSULTORÍA JURÍDICA Santo Domingo, R.D.

Asimismo, los planes y programas servirán de base para la programación periódica de la ejecución del presupuesto.

SANCIONES.

Artículo 177. Párrafo II. Todos los funcionarios que participen en los procesos de compra o contratación serán responsables por los daños que por su negligencia o dolo causaren al patrimonio público y serán pasibles de las sanciones establecidas en la presente ley, sin perjuicio de las sanciones penales de las que puedan ser objeto."

CONSIDERANDO, que en el presente caso, procede observar, las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

b) En la entidad no existe reglamentación para el proceso de adquisición o compras, ya que no se elabora orden de compra, no realiza entrada de almacén de los bienes y servicios adquiridos y no existe segregación de funciones, debido a que en el proceso sólo interviene una persona.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia que la entidad no cuenta con una reglamentación para el proceso de compras; no cumple con los procedimientos de entrada de almacén de los bienes; no existe una segregación de funciones como establecen las normativas vigentes; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título Controles Internos del Proceso de Compras, numerales 1, 2, 7, 9 y 15, del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan textualmente lo siguiente:

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

"CONTROLES INTERNOS DEL PROCESO DE COMPRAS.

1.- Todas las compras deben estar amparadas por órdenes de compras prenumeradas, debe llevar el sello gomígrafo de la institución y estar firmada por el incumbente de mayor jerarquía.

2.- Verificar que la recepción del producto o servicio comprado sea realizada por una persona especializada, independiente del que compra los artículos y del que controla la existencia.

7.- Toda orden de compra debe estar amparada en una requisición o pedido originada en un departamento diferente al que ejecuta la compra.

9.- Verificar las cotizaciones de los proveedores.

15.- El incumbente de mayor jerarquía, el encargado del área financiera, el encargado del área administrativa y el auditor interno son los responsables de que se cumplan estos controles internos."

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones del título Controles Internos de Almacén de Materiales de Oficina y/o Equipos, numerales 2) y 7), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan taxativamente lo siguiente:

"CONTROLES INTERNOS DE ALMACÉN DE MATERIALES DE OFICINA Y/O EQUIPOS.

2) El encargado de almacén debe darle entrada a todos los materiales y equipos adquiridos, comparando la orden de compra con la factura o conduce enviado por el proveedor.

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

7) El incumbente de mayor jerarquía, el encargado del área financiera, el encargo del área administrativa y el auditor son los responsables del cumplimiento de estos controles."

CONSIDERANDO, que procede observar, las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

c) En la entidad no existe un Comité de Compras, que se encargue de las adquisiciones de bienes y servicios para el desarrollo de sus programas de competencias ciclísticas pautadas en el año.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada a la entidad, pone de manifiesto que no existe un Comité de Compras, como lo establece la Ley de Contrataciones Públicas; en tal sentido procede observar las disposiciones de los artículos 80, 81 literales a), b) y c); 90 y 91, del Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, emitido mediante Decreto del Poder Ejecutivo No.490-07 de fecha 30 de agosto del año 2007, que expresan taxativamente lo siguiente:

"EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Artículo 80. Las instituciones comprendidas en el ámbito del presente Reglamento designaran en el mismo acto administrativo por el que se autorice un procedimiento de selección a los integrantes de la Comisión Evaluadora que intervendrán en dicho procedimiento, salvo en los casos en que la normativa vigente no prevea como etapa obligatoria la de evaluación de las ofertas.

Artículo 81. Las Comisiones Evaluadoras deberán estar integradas por TRES (3) funcionarios conforme el siguiente detalle:

CAMARA DE CUENTAS DE LA R.D. CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

a) El responsable de la unidad operativa de contrataciones y un suplente.

b) El titular de la unidad requiriente del bien o servicio y un suplente.

c) Un funcionario titular que no intervenga en el procedimiento de contratación y un suplente.

COMITÉ DE LICITACIONES.

Artículo 90. Las instituciones comprendidas en el ámbito del presente Reglamento estructuraran un Comité de Licitaciones. Este Comité será permanente y estará constituido por cinco miembros: el funcionario de mayor jerarquía de la institución o quien este designe, quien lo presidirá; el Director Administrativo Financiero de la entidad o su delegado; el Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de asesor legal; y dos funcionarios del mayor nivel posible en la institución, que tengan conocimiento en la especialidad.

Artículo 91. Será responsabilidad del Comité de Licitaciones la aprobación del procedimiento de selección y la aprobación del dictamen emitido por la comisión evaluadora previo a la firma de la adjudicación por parte de la autoridad competente."

CONSIDERANDO, que en virtud de lo expuesto, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

d) La entidad no funge como agente de retención en los pagos efectuados a proveedores de bienes y servicios a empresas y personas físicas, ni requiere una certificación para comprobar que los proveedores están al día con sus obligaciones fiscales.

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, que la entidad no funge como agente de retención en los pagos efectuados a los Proveedores de Bienes y Servicios, ni requiere la certificación para comprobar que los mismos estén al día con sus obligaciones fiscales; en tal sentido procede observar las disposiciones contenidas en el artículo 51 párrafo I, de la Ley No.122-05 de fecha 8 de abril del año 2005, que expresan textualmente lo siguiente:

"***Artículo 51.***
PÁRRAFO I.- Las organizaciones sin fines de lucro se encuentran sujetas, dentro de las disposiciones y límites de las leyes tributarias, a la inspección, fiscalización e investigación de la Administración Tributaria y tienen la obligación de ser agentes de retención e información de la misma según el caso."

CONSIDERANDO, que procede ponderar las disposiciones del artículo 8 numeral 4), de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto de 2006, y sus modificaciones, que expresan taxativamente lo siguiente:

"Artículo 8. La persona natural o jurídica que desee contratar con el Estado deberá demostrar su capacidad satisfaciendo los siguientes requisitos:

4) Que hayan cumplido con las obligaciones fiscales y de seguridad social."

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones del artículo 309 párrafo I, literal d), de la Ley No.11-92 de fecha 16 de mayo del año 1992, Código Tributario de la República Dominicana, y sus modificaciones, que expresan textualmente lo siguiente:

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

"Artículo 309.- DESIGNACIÓN DE AGENTES DE RETENCIÓN.

Las entidades públicas actuarán como agentes de retención cuando paguen o acrediten en cuenta a personas naturales, sucesiones indivisas y personas jurídicas, así como a otros entes no exentos del gravamen, los importes por los conceptos y en las formas que establezca el reglamento.

Párrafo I.- La retención dispuesta en este artículo se hará en los porcentajes de la renta bruta que a continuación se indican:

d) 0.5% sobre los pagos realizados por el Estado y sus dependencias, incluyendo las empresas estatales y los organismos descentralizados y autónomos, a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta."

CONSIDERANDO, que en tal virtud, procede observar el artículo 1, de la Ley No.495-06 de fecha 28 de diciembre del año 2005, Rectificación Tributaria, que expresan taxativamente lo siguiente:

Artículo 1.- Se modifica el Artículo 8 de la Ley 11-92 de fecha 16 de mayo de 1992, Código Tributario Dominicano, para que en lo adelante indique lo siguiente:

Artículo 8. AGENTES DE RETENCIÓN O PERCEPCIÓN. Son responsables directos en calidad de agentes de retención o percepción las personas o entidades designadas por este Código, por el reglamento o por las normas de la Administración Tributaria, que por sus funciones o por razón de su actividad, oficio o profesión, intervengan en actos u operaciones en los cuales puedan efectuar, la retención o la percepción del tributo correspondiente."

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

CONSIDERANDO, que en tal virtud, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.9. CUENTAS POR PAGAR.

PRÉSTAMOS EFECTUADOS POR LOS DIRECTIVOS DE FEDOCI.

Los Directivos de FEDOCI, otorgaron préstamos por US$36,604 equivalente a RD$1,392,962 a la Federación para saldar gastos de la Vuelta Ciclística Independencia XXXII sin documentos que avalen dichos préstamos, los abonos a cuenta está justificada por una relación donde especifican lo que se le debe a cada Directivo.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia la existencia de préstamos sin documentación justificativa que avalen los desembolsos realizados por la entidad; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título Controles Internos Área de Banco (DESEMBOLSOS), numerales 10), 23) y 24), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO, que en tal virtud, procede observar las disposiciones del título Controles Internos de las Cuentas por Pagar, numerales 8), 10) y 13), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan textualmente lo siguiente:

CAMARA DE CUENTAS DE LA RP. CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

"CONTROLES INTERNOS DE LAS CUENTAS POR PAGAR.

8) Los estados de cuenta de los proveedores deben ser revisados y conciliados con los saldos del Departamento de Contabilidad.

10) Todas las cuentas por pagar deben registrase antes de efectuar el pago.

13) Es responsabilidad del incumbente de mayor jerarquía, el encargado del área financiera, y el auditor interno velar por el cumplimiento de estos controles."

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.10. GASTOS DE ENTRENAMIENTO – UTILERÍA.

3.10.1. ADQUISICIONES EFECTUADAS A MIEMBRO DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL.

FEDOCI, realizó compras por un monto ascendente a RD$1,966,683, a la compañía Aro y Pedal, RNC No. 1-01-57005-9; NCF No. A010010002000003700, entidad no suscrita como proveedor del Estado, propiedad del señor Juan Luís Rodríguez Fernández, CIE No.001-1179275-0, quien funge como Vice-presidente del Distrito Nacional, ante la Comisión Ejecutiva de la entidad, como se detalla en los cheques siguientes:

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

Fecha	No. Cheques	Monto RD$	No. Factura	Fecha Factura
11/02/2010	291	47,450	A010010010200003420	10/02/2010
15/03/2010	394	32,390	A010010010200003453	20/02/2010
			A010010010200003406	05/02/2010
21/05/2010	503	105,662	7254	06/05/2010
21/05/2010	503		7255	06/05/2010
07/07/2010	590	828,147	A010010010200003881	12/07/2010
30/07/2010	626	31,170	A010010010200000379	02/06/2010
			A010010010200000383	18/06/2010
05/08/2010	632	25,999	A010010010200003847	25/06/2010
05/08/2010	635	400,000	A010010010200003882	12/07/2010
25/08/2010	661	9,260	A010010010200003872	06/07/2010
25/08/2010	663	394,457	A010010010200003882	12/07/2010
09/09/2010	681	92,150	A010010010200004039	07/09/2010
Total		**1,966,685**		

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada pone de manifiesto, las compras realizadas a la compañía Aro & Pedal sin esta encontrarse inscrita como Proveedor del Estado, siendo propietario de esa compañía, el Vicepresidente del Distrito Nacional ante la Comisión Ejecutiva de la entidad; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 7 y 14 numeral 4), de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006, y sus modificaciones, que expresan taxativamente lo siguiente:

"Artículo 7. Las personas naturales y jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de compras o contrataciones deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, o conjuntamente con la entrega de oferta deberán presentar su solicitud de inscripción.

Artículo 14.- No podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas:

4) Todo el personal de la entidad contratante."

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

CAMARA DE CUENTAS DE LA RP. CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

V. OBSERVACIÓN DE AUDITORÍA.

1. SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTROL INTERNO.

La entidad no cuenta con un sistema de información financiera, en el cual se realicen los registros de los eventos, condiciones y transacciones de sus operaciones ordinarias. Lo anteriormente expuesto implica una limitación en el alcance de nuestra auditoría, ya que no pudimos obtener información acerca de la situación presente y pasada, sus operaciones y flujos de efectivo. Asimismo carece de una estructura de control interno el cual garantice la integridad de los registros.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia que la entidad no cuenta con un Sistema de Información Financiera, en la que se realicen los registros de los eventos y las transacciones de las operaciones ordinarias realizadas y que permitan obtener una información efectiva de sus operaciones y flujos de efectivo; en tal sentido, procede ponderar las disposiciones del título 3.3. Normas Fundamentales de Contabilidad, subtítulo Reconocimiento de las Transacciones, de las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, que expresan taxativamente lo siguiente:

"3.3. NORMAS FUNDAMENTALES DE CONTABILIDAD.

RECONOCIMIENTO DE LAS TRANSACCIONES.

Determinar el momento en el cual se produce una modificación en la situación patrimonial o en los resultados, producto de las transacciones que el Ente, requiere reconocer estos hechos

mediante los registros contables pertinentes en cuanto a su magnitud y oportunidad.

Las transacciones que afecten a los Entes determinan modificaciones en el patrimonio como así también, en los resultados de las operaciones.

La oportunidad en la cual se considera modificado el patrimonio y los resultados del Ente, y consecuentemente sus variaciones, corresponde al momento del devengamiento. Para la contabilidad estatal además considera consumida la apropiación y ejecutado definitivamente el presupuesto."

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

OPINIÓN LEGAL

El Informe Legal, elaborado en ocasión del estudio de las observaciones contenidas en el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ingresos y Egresos de la Federación Dominicana de Ciclismo (FEDOCI), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2010; expresa que las inobservancias a disposiciones legales y contables, han ocasionado efectos distorsionantes importantes sobre el Estado de Ingresos y Egresos de la entidad auditada, por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, los cuales se describen a continuación:

- ***Falta de un Sistema Integrado de Información financiera y registros contables de las operaciones.***

- ***Pago de multas por la suma de RD$25,790, por faltas tributarias al presentar las Declaraciones Juradas de los año***

2009 y 2010 en fecha 12 de julio de 2011.

- ***Falta de control sobre las operaciones de efectivo.***

- ***Dispositivos de control de llegada de ciclista, cedidos al Colegio de Comisarios, adquiridos a un costo de US$3,270 (equivalente a RD$119,028 a una tasa de RD$36.40/US$1.00), no incluidos en el inventario de activos fijos.***

- ***Préstamos de los Directivos por US$36,604 equivalente a RD$1,392,962 a la Federación para saldar gastos de la Vuelta Ciclística Independencia XXXII sin documentos que avalen dichos préstamos.***

- ***Compras a la Compañía ARO & PEDAL, RNC No.1-0157005-9 propiedad del Vicepresidente del Distrito Nacional por un monto de RD$1,966,683; no suscrita como Proveedor del Estado.***

En tal sentido, se determina que no fueron observadas las prescripciones relativas a las Contrataciones Públicas, Código Tributario de la República Dominicana, la Ley Sobre Regulación y Fomento de las Asociaciones sin Fines de Lucro, y otras legislaciones aplicables al Sector Público; motivo por el cual procede ponderar las disposiciones relativas a las responsabilidades administrativa y civil, artículos 47, 48 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004; en lo relativo a los demás temas tratados por la Auditoría, se determina, que debido a lo expresado en el párrafo anterior, el Estado de Ingresos y Egresos examinados, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, el resultado de los Ingresos y Egresos, por el período terminado al 31 de diciembre de 2010, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), fundamentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad del

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. CONSULTORIA JURIDICA Santo Domingo, R.D.

Sector Público, promulgadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la IFAC.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los diecinueve (19) días del mes de junio del año dos mil doce (2012).

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP.
CONSULTORIA JURIDICA
Santo Domingo, R.D.

Resolución

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por los Miembros del Pleno presentes: **Dra. Licelott Marte de Barrios**, presidenta; **Lic. Pablo del Rosario**, vicepresidente; **Lic. Pedro Ortiz Hernández,** secretario del Bufete Directivo; **Lic. Juan José Heredia,** miembro, y **Lic. Alfredo Cruz Polanco,** miembro, asistidos por el secretario general auxiliar, Cesáreo R. Guillermo, en la sala donde acostumbra celebrar sus sesiones, sita en el 9.° piso del Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, ubicado en la avenida 27 de Febrero esquina calle Abreu de la ciudad Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día veintiocho (28) del mes de junio del año dos mil doce (2012), años 169 de la Independencia y 149 de la Restauración, dicta, en uso de sus atribuciones de Órgano Superior de Control y Fiscalización del Estado, Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría, la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN AUD-2012-027
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 28 DE JUNIO DEL AÑO 2012

ATENDIDO, a que la Cámara de Cuentas de la República es el órgano instituido por la Constitución de la República Dominicana, con carácter principalmente técnico, en tal virtud le corresponde el examen de las cuentas generales y particulares del Estado mediante la realización de auditorías, estudios e investigaciones especiales, tendentes a evidenciar la transparencia, eficacia, eficiencia y economía en el manejo y utilización de los recursos públicos por sus administradores o detentadores;

ATENDIDO, a que la Cámara de Cuentas de la República practicó una auditoría al estado de ingresos y egresos de la Federación Dominicana de Ciclismo (Fedoci), del período comprendido entre el 1.° de enero y el 31 de diciembre del año 2010;

ATENDIDO, a que la Federación Dominicana de Ciclismo, para el período auditado, estaba regida por la Ley General de Deporte N.°356-05 de fecha 30 de agosto del año 2005;

ATENDIDO, a que la auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República al estado de ingresos y egresos de la Federación Dominicana de Ciclismo (Fedoci), evidencia las observaciones siguientes:

IV. CONTROL INTERNO

3. OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO

3.1. PRESENTACIÓN TARDÍA DE LA DECLARACIÓN JURADA. 3.2. CONCILIACIONES BANCARIAS. 3.3. INGRESOS. 3.4. ACTIVOS FIJOS. 3.5. DESEMBOLSOS. 3.6. SUELDOS E INCENTIVOS. 3.7. REPARACIÓN DE LA VILLA Y EL SALÓN VIP DE LA FEDOCI. 3.8. GASTOS DE ENTRENAMIENTO- UTILERÍA. 3.9. CUENTAS POR PAGAR. PRÉSTAMOS EFECTUADOS POR LOS DIRECTIVOS DE FEDOCI. 3.10. GASTOS DE ENTRENAMIENTO Y UTILERÍA. 3.10.1. ADQUISICIÓN EFECTUADA A MIEMBRO DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL.

V. OBSERVACIÓN DE AUDITORÍA

1. SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTROL INTERNO.

ATENDIDO, a que en el caso de la especie, la Cámara de Cuentas de la República dio estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales que instituyen el derecho de defensa y regulan el debido proceso que debe ser observado; en tal sentido, procedió a notificar mediante comunicaciones N.^{os}004068/2012 y 004070/2012 de fecha 12 de abril del año 2012, al exPresidente y al Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación Dominicana de Ciclismo (Fedoci), el Informe Provisional de la auditoría practicada al estado de ingresos y egresos de la Federación Dominicana de Ciclismo (Fedoci), del período comprendido entre el 1.° de enero y el 31 de diciembre del año 2010, comunicaciones que fueron debidamente recibidas, a los fines de que procedieran de conformidad con la ley N.°10-04 de fecha 20 de enero del año 2004 y su Reglamento de Aplicación N.°06-04 de 20 de septiembre del año 2004, a la realización de las observaciones, reparos o réplicas al indicado informe, los cuales deben ser presentados por escrito en un plazo de diez (10) días laborables, contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación de referencia; en tal sentido, luego de ponderar el escrito de réplica realizado por la entidad auditada,

procede la emisión del Informe Final de la auditoría practicada, de conformidad con las prescripciones de la Ley;

ATENDIDO, a que la Federación Dominicana de Ciclismo (Fedoci) se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la ley N.°10-04 de fecha 20 de enero del año 2004 y de su Reglamento de Aplicación N.°06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004;

ATENDIDO, a que en el ejercicio de sus funciones la Cámara de Cuentas debe observar y dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales que regulan la obtención de las informaciones, de modo tal que no se vulneren los derechos legítimamente protegidos de los auditados;

ATENDIDO, a que de conformidad con las prescripciones del artículo 20 numeral 9) de la ley N.°10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, son atribuciones del Presidente las siguientes:

"Artículo 20.- Atribuciones del presidente. El presidente de la Cámara de Cuentas es el representante legal de la institución y su máxima autoridad ejecutiva en todos los asuntos administrativos y técnicos. En tal virtud le corresponde:

9) Firmar la correspondencia y la documentación general de la Cámara de Cuentas en su interrelación con otras instituciones públicas o privadas" .

ATENDIDO, a que la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública N.°200-04 de fecha 28 de julio del año 2004, consigna de manera taxativa la obligación de todas las instituciones y personas que desempeñen funciones públicas, de informar a la ciudadanía sobre los pormenores de sus actividades.

VISTA, la Constitución de la República;

VISTO, el expediente contentivo del Informe Final de la auditoría practicada al estado de ingresos y egresos de la Federación Dominicana de Ciclismo (Fedoci), del período comprendido entre el 1.° de enero y el 31 de diciembre del año 2010;

VISTOS, la ley N.°10-04 de fecha 20 de enero del año 2004 y su Reglamento de Aplicación N.°06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004;

VISTA, la Ley General de Deporte N.°356-05 de fecha 30 de agosto del año 2005;

VISTA, la Ley N.°122-05 de fecha 8 de abril del año 2005, sobre Regulación y Fomento de las Asociaciones sin Fines de Lucro de la República Dominicana;

VISTOS, los Estatutos de la Federación Dominicana de Ciclismo (Fedoci), de fecha 25 de abril del año 2008;

VISTA, la Ley N.°126-01 de fecha 27 de julio del año 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental;

VISTO, el Reglamento de Aplicación de la Ley N.°126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, N.°526-09 de fecha 21 de julio del año 2009;

VISTAS, las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental;

VISTA, la Ley N.°10-07 de fecha 8 de enero del año 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República;

VISTO, el Reglamento de Aplicación de la ley N.°10-07, emitido mediante decreto del poder ejecutivo N.°491-07 de fecha 10 de septiembre del año 2007;

VISTO, el Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República;

VISTA, la Norma N.°05-2009 de fecha 31 de marzo del año 2009;

VISTA, la Ley N.°340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006, modificada por la Ley N.°449-06 de fecha 6 de diciembre del año 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones;

VISTO, el Reglamento N.°490-07 de fecha 30 de agosto del año 2007, de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras;

VISTAS, la Ley N.°11-92 de fecha 16 de mayo del año 1992, Código Tributario de la República Dominicana, y sus modificaciones;

VISTA, la Ley N.°495-06 de fecha 28 de diciembre del año 2006, Rectificación Tributaria;

VISTO, el decreto N.°254-06 de fecha 19 de junio del año 2006, que establece el Reglamento para la Regulación de la Impresión, Emisión y Entrega de Comprobantes Fiscales;

VISTA, la Ley N.°87-01 de fecha 9 de mayo del año 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social;

VISTA, la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública N.°200-04 de fecha 28 de julio del año 2004.

Por tales motivos, la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en ejercicio de sus prerrogativas constitucionales, legales y reglamentarias, después de haber deliberado,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto APRUEBA, el Informe Final de la auditoría practicada al estado de ingresos y egresos de la Federación Dominicana de Ciclismo (Fedoci), del período comprendido entre el 1.° de enero y el 31 de diciembre del año 2010, y el Informe Legal correspondiente, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR, como al efecto DECLARA, que debido a lo expresado en el párrafo *"Bases para la Opinión Adversa,"* el estado de ingresos y egresos examinados, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, el resultado de los ingresos y egresos del período terminado el 31 de diciembre de 2010, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental

(Digecog), fundamentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, promulgadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la IFAC.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, como al efecto REMITE, la presente resolución al ente auditado, a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Impuestos Internos, así como a cualquier otro organismo contemplado en la Ley, a efectos de que observen las disposiciones de los artículos 46, 47, 48 y 54, de la ley N.°10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, el dictamen de **Opinión Adversa** de la presente auditoría, y el Informe Legal elaborado al efecto.

Dada en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintiocho (28) días del mes de junio del año dos mil doce (2012), años 169 de la Independencia y 149 de la Restauración.

Firmado:

DRA. LICELOTT MARTE DE BARRIOS
Presidenta

LIC. PABLO DEL ROSARIO
Vicepresidente

LIC. PEDRO ORTIZ HERNÁNDEZ
Secretario del Bufete Directivo

LIC. JUAN JOSÉ HEREDIA CASTILLO
Miembro

LIC. ALFREDO CRUZ POLANCO
Miembro

********** **ÚLTIMA LÍNEA** **********